



SISTEMA DE DICTAMEN ELECTRÓNICO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Manual del Usuario
Versión 4.1

Dirección de Incorporación y Recaudación

Junio, 2018

CONTENIDO

1. Introducción.....	3
2. Objetivo.....	5
3. Requerimientos de operación.....	6
4. Glosario.....	7
5. Servicios Digitales del IMSS.....	9
5.1. Creación de cuenta IMSS Digital.....	9
5.2. Registro de medios de contacto.....	13
5.3. Autenticación de la FIEL o <i>e-firma</i>	17
5.4. Registro de un Representante legal.....	20
5.5. Opinión de cumplimiento IMSS (artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación).....	26
5.6. Accesos al SIDEIMSS.....	27
6. Catálogo de Contadores Públicos Autorizados.....	30
7. Módulo de Contadores Públicos.....	33
7.1 Solicitud de registro.....	34
7.2 Activación de registro.....	38
7.3 Reactivación de registro.....	40
7.4 Presentación de acreditación y membresía.....	44
7.5 Modificación de datos.....	46
7.6 Solicitud de baja.....	49
8. Módulo Dictamen Electrónico.....	51
8.1 Elaboración y presentación del aviso de dictamen.....	52
8.1.1 Elaboración del aviso de dictamen.....	52
8.1.2 Registros patronales.....	54
8.1.3 Presentación del aviso de dictamen.....	55
8.2 Formulación de dictamen.....	57
8.2.1. Información patronal.....	58
- Generación de los archivos de Información patronal.....	59
a) Remuneraciones pagadas a los trabajadores.....	61
b) Prestaciones otorgadas a los trabajadores.....	62
c) Cuotas pagadas al Instituto.....	63
d) Pagos a personas físicas.....	64
e) Prestación de servicios de personal y Sección A. Personal proporcionado.....	64
f) Subcontratación de personal y Sección A. Personal subcontratado.....	65
g) Clasificación de empresas.....	66
Sección A. Procesos de trabajo.....	66
Sección B. Bienes y materias primas.....	66
Sección C. Maquinaria y equipo utilizado.....	67
Sección D. Equipo de transporte.....	68

Sección E. Personal.....	68
Sección F. Actividades complementarias.....	69
h) Balanza de comprobación.....	70
i) Obras de construcción.....	70
Sección A. Patrón de la construcción y sección B. Personal de construcción.....	70
Sección C. Subcontratación de obra.....	71
8.2.2. Atestiguamientos.....	72
1. Remuneraciones pagadas a los trabajadores.....	73
2. Prestaciones otorgadas a los trabajadores.....	73
3. Cuotas pagadas al instituto.....	73
4. Pagos a personas físicas.....	74
5. Prestación de servicios de personal.....	74
6. Subcontratación de personal.....	74
7. Clasificación de empresas.....	74
8. Balanza de comprobación.....	74
9. Obras de construcción.....	74
10. Otros aspectos.....	74
8.2.3. Cédulas de dictamen.....	74
a) Detalle de remuneraciones.....	75
b) Detalle de prestaciones.....	77
c) Diferencias por dictamen.....	77
- Generación del archivo de la cédula de diferencias por dictamen.....	78
8.2.4. Pagos y Movimientos.....	79
8.2.4.1. Pagos.....	79
8.2.4.2. Movimientos.....	87
8.2.5. Opinión.....	95
a) Limpia y sin salvedades.....	96
b) Con salvedades.....	103
c) Con opinión negativa.....	112
d) Con abstención de opinión.....	115
8.3. Presentación del Aviso y Dictamen	119
9. Consulta al dictamen.....	123
9.1. Patrón o sujeto obligado o su representante legal.....	123
9.2. Contador Público Autorizado.....	126
Anexo A. Instructivo para el llenado de los anexos de información patronal	130
Anexo B. Guía de configuración del equipo de cómputo para el acceso al Sistema de Dictamen Electrónico del Instituto Mexicano del Seguro Social (SIDEIMSS)	145

1 Introducción

El Sistema de Dictamen Electrónico del Instituto Mexicano del Seguro Social (SIDEIMSS), es el medio electrónico para la formulación y presentación del dictamen a que se refiere el artículo 16 de la Ley del Seguro Social y se encuentra dirigido a:

- Los patrones o sujetos obligados que de conformidad con la Ley del Seguro Social y el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización cuenten con un promedio anual de trescientos o más trabajadores en el ejercicio fiscal inmediato anterior, o bien, los que no se encuentren en dicho supuesto pero voluntariamente decidan dictaminar sus aportaciones al Instituto, por contador público autorizado, en términos del referido reglamento, quienes deberán presentar su dictamen a más tardar el 30 de septiembre siguiente al del mencionado ejercicio.
- Los representantes legales de los patrones o sujetos obligados (en su caso).
- Contadores Públicos (CP), que por vez primera solicitan su inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), a efecto de dictaminar de forma electrónica el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, y
- Contadores Públicos que actualmente cuentan con la autorización del Instituto para dictaminar y deben mantener vigente su registro ante éste, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.

A través de esta herramienta digital, se formulará y presentará el dictamen de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, simplificando dicho trámite, pues dejará de ser presencial en las subdelegaciones.

Entre las ventajas que esta herramienta ágil y accesible otorga, se encuentran:

- Presentación de la documentación comprobatoria de los trámites de manera digitalizada.
- Formulación y presentación del dictamen de manera 100% digital a través de Internet.
- Emisión de acuses electrónicos.
- Envío de información por parte del Contador Público Autorizado (CPA) al patrón o sujeto obligado para el pago de diferencias y la presentación de movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, derivados del dictamen.

- Efectuar en línea los pagos derivados de la presentación del dictamen.
- Consulta del contenido del dictamen formulado por el CPA, previo a la presentación por parte del patrón o sujeto obligado.

Lo que permitirá:

- Ahorro de tiempo y costos.
- Consulta y seguimiento a los trámites del dictamen en línea.
- Cumplimiento de obligaciones de forma ágil y segura.
- El CPA podrá dar seguimiento a la presentación del dictamen por parte del patrón o sujeto obligado a través del SIDEIMSS.

El SIDEIMSS se integra por los siguientes módulos:

- I. Módulo de contadores públicos
- II. Módulo de dictamen electrónico
- III. Módulo de consulta de dictamen

Cabe mencionar que conforme a los propios objetivos del presente documento, éste no constituye en forma alguna una norma o reglamentación, ya que su finalidad es estrictamente didáctico y orientativo.

2 Objetivo

El presente documento tiene por objeto orientar a los CP, CPA, patrones o sujetos obligados y sus representantes legales en el uso, operación y adecuada funcionalidad del SIDEIMSS, para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones mediante la presentación de los trámites relacionados con el “Registro de contadores públicos para dictaminar del Instituto Mexicano del Seguro Social” y la presentación del dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, ante el IMSS.

Lo anterior, acorde a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, el Reglamento del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, el acuerdo ACDO.SA2.HCT.280617/149.P.DIR dictado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en la sesión ordinaria celebrada el 28 de junio de 2017, por el que se actualizan los formatos para la formulación del dictamen por CPA y se aprueban las reglas del Sistema de Dictamen Electrónico del IMSS (SIDEIMSS), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017 y demás disposiciones aplicables.

3

Requerimientos de operación

Para la presentación de cualquier trámite a través del SIDEIMSS el CP, el CPA, el patrón o sujeto obligado o su representante legal deberán registrarse previamente a su ingreso al aplicativo, como usuarios en el escritorio virtual del portal IMSS Digital y autenticarse con su Firma Electrónica (FIEL o *e.firma*).

Para hacer uso del aplicativo es necesario que el equipo de cómputo a utilizar por parte de los usuarios antes mencionados, cumpla los siguientes requerimientos:

Requerimientos mínimos

- Windows 7 Profesional
- Service pack 1
- Procesador Intel 1.87 GHz
- 2 GB en RAM
- 32 bits
- Evaluación 3.4
- Conexión a internet
- Internet Explorer 11
- Java y Acrobat actualizados

Requerimientos óptimos

- Windows 7 Enterprise
- Service pack1
- Procesador AMD 1.60 GHz
- 8 GB en RAM
- 64 bits
- Evaluación 5.9
- Conexión a internet
- Internet Explorer 11
- Java y Acrobat actualizados

Nota: La tecnología presente en los equipos de cómputo personales y de oficina es muy cambiante; para un mejor desempeño del aplicativo, se recomienda utilizar tecnologías más recientes, sin embargo, con el objetivo de ofrecer la funcionalidad del sistema a un mayor número de personas, éste se diseñó para soportar tecnologías como el sistema operativo Windows 7, mismo que tiene ya 7 años en el mercado.

4 Glosario

Código: Código Fiscal de la Federación;

Constancia de Acreditación: documento emitido por un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública al que pertenezca el Contador Público Autorizado, o por una institución educativa pública o privada, reconocida por autoridad competente y por el Instituto, en el que consta la acreditación de una evaluación en materia de la Ley y sus reglamentos, que avalan los conocimientos suficientes del Contador Público o Contador Público Autorizado para formular dictámenes en materia de seguridad social;

Constancia de Membresía: documento expedido por un Colegio o Asociación de profesionales en materia de contaduría pública reconocido por autoridad competente, en la que se acredite al Contador Público o Contador Público Autorizado como integrante o miembro del mismo Colegio o Asociación;

Contador Público o CP: persona física con título de contador público o grado académico equivalente en el área de la contaduría pública, expedido por autoridad competente;

Colegio o Asociación: institución legalmente constituida que agrupa a profesionistas de la contaduría pública;

Contador Público Autorizado o CPA: contador Público a quien el Instituto autorizó a dictaminar el cumplimiento de las obligaciones patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en términos de lo dispuesto por el artículo 153 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización;

CURP: Clave Única de Registro de Población

Dictamen: documento formulado por Contador Público Autorizado y presentado por el patrón o sujeto obligado ante el Instituto, en el que se hace constar el examen del cumplimiento de las obligaciones patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;

FIEL o e.firma: Firma Electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria, la cual debe estar vigente y que consta del certificado (*.cer), llave privada (*.key) y contraseña de clave privada;

IMSS o Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social;

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Información patronal: información proporcionada por el patrón o sujeto obligado al Contador Público Autorizado para efectos de la formulación y presentación del dictamen, la cual forma parte integrante del mismo y es responsabilidad del patrón o sujeto obligado;

Ley: Ley del Seguro Social;

NSS: Número de Seguridad Social que el Instituto asigna a cada trabajador cuando es inscrito ante el IMSS;

Opinión de cumplimiento IMSS: documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los patrones y sujetos obligados, a que se refiere el artículo 32-D del Código, expedida por el IMSS;

PTU: Participación de los Trabajadores en las Utilidades;

RACERF: Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización;

Registro: registro de contadores públicos para dictaminar a que se refiere el artículo 251, fracción XXIX de la Ley;

Registro IMSS: número de registro asignado por el Instituto a los contadores públicos que cumplen con los requisitos establecidos en el RACERF y las reglas del Sistema de Dictamen Electrónico, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto mediante acuerdo ACDO.SA2.HCT.280617/149.P.DIR, de fecha 28 de junio de 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017;

Registro patronal o RP: clave alfanumérica que asigna el Instituto a un patrón cuando se registra ante el Instituto;

RENAPO: Registro Nacional de Población

RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

SAT: Servicio de Administración Tributaria;

SIDEIMSS, aplicativo o Sistema: Sistema de Dictamen Electrónico del Instituto Mexicano del Seguro Social;

SINDO: Sistema Integral de Derechos y Obligaciones;

SUA: Sistema Único de Autodeterminación;

SIPRESS: Sistema de Prestación de Servicios, y

Usuario: patrón o Sujeto obligado que de conformidad con la Ley y el RACERF cuenten con un promedio anual de trescientos o más trabajadores en el ejercicio fiscal inmediato anterior, o bien, los que voluntariamente decidan dictaminar sus aportaciones al Instituto; los contadores públicos que soliciten su registro al Instituto y los contadores públicos autorizados que cuenten con un registro vigente en términos del referido reglamento.

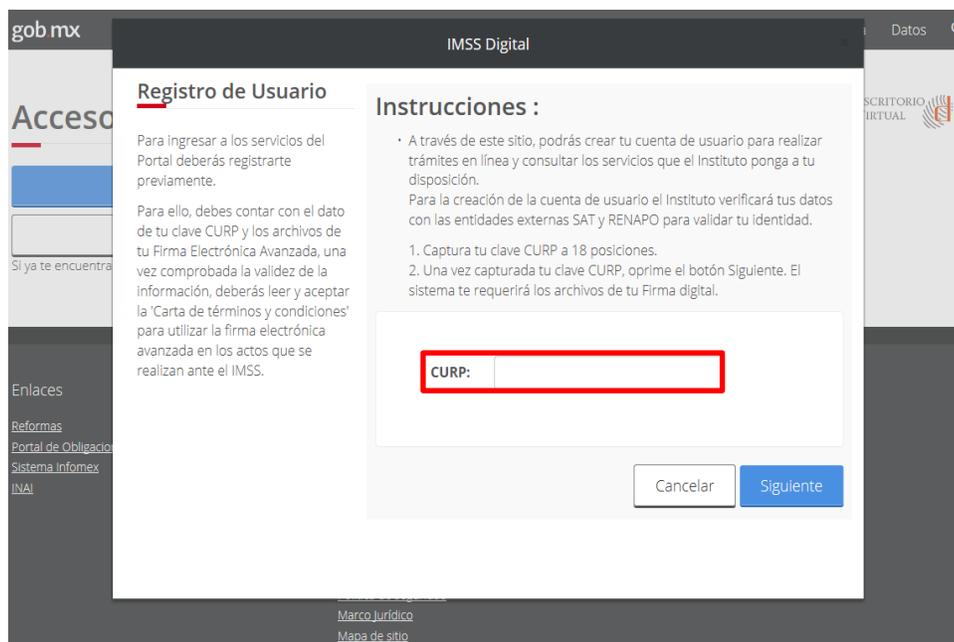
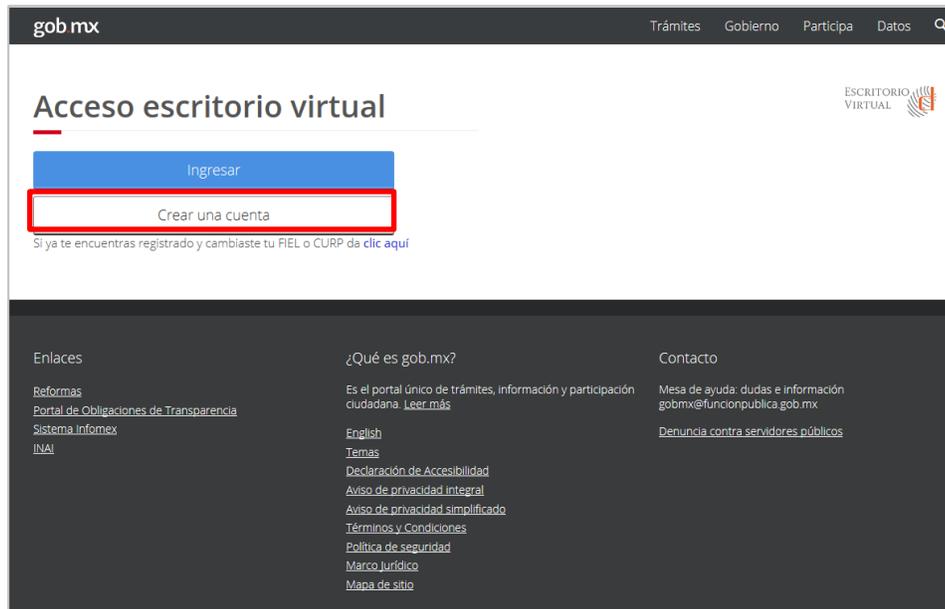
5 Servicios Digitales del IMSS

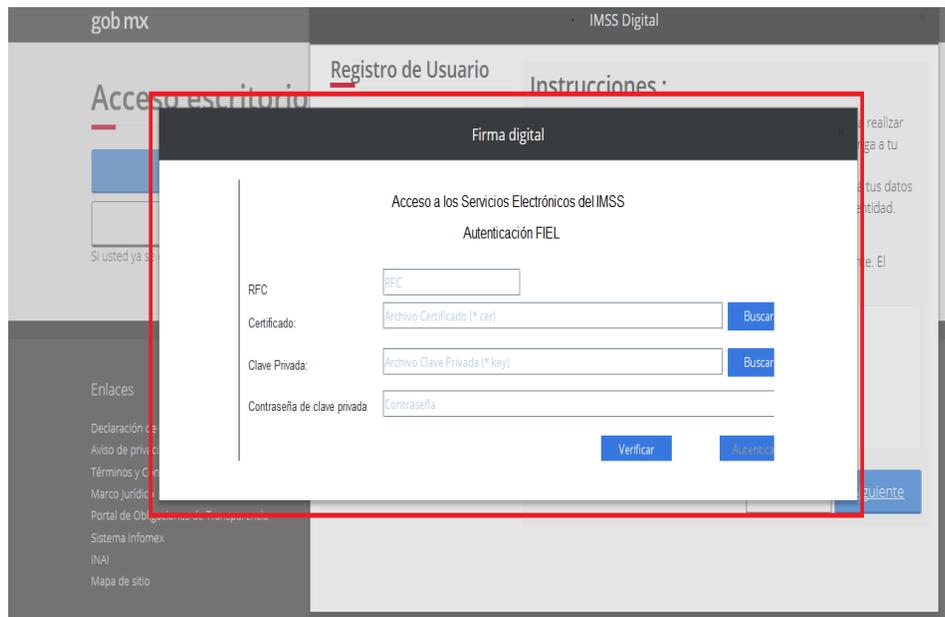
5.1. Creación de cuenta IMSS Digital

El Usuario para tener acceso al Escritorio Virtual primero debe entrar a la página web del IMSS, tecleando la dirección electrónica <http://www.imss.gob.mx> y acceder a la sección “Patrones o Empresas” y elegir la opción “Escritorio virtual”.

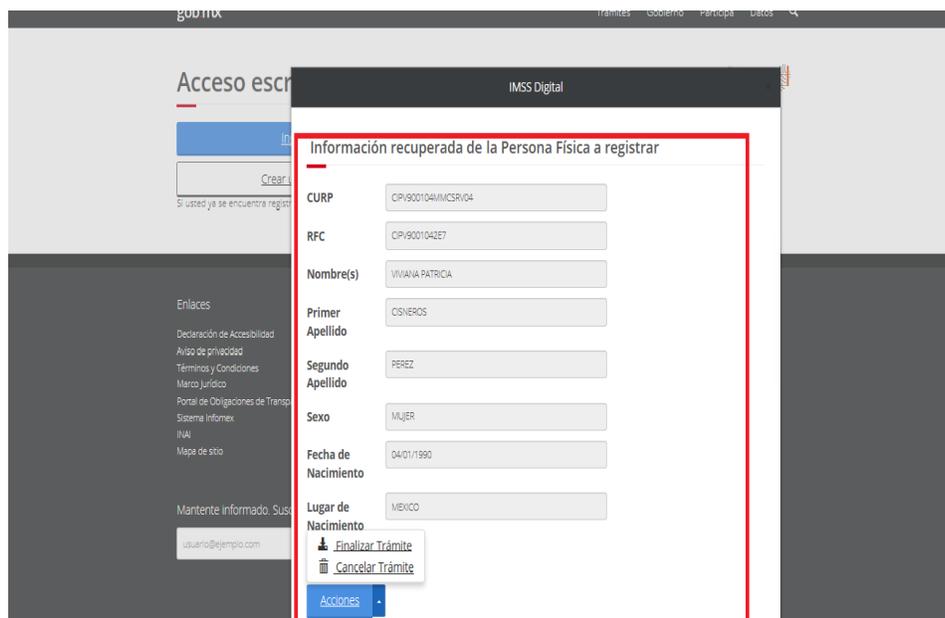


Si aún no se ha registrado en el escritorio virtual, debe elegir la opción “Crear una cuenta”, proporcionar su CURP e identificarse con su FIEL o *e.firma* vigente.

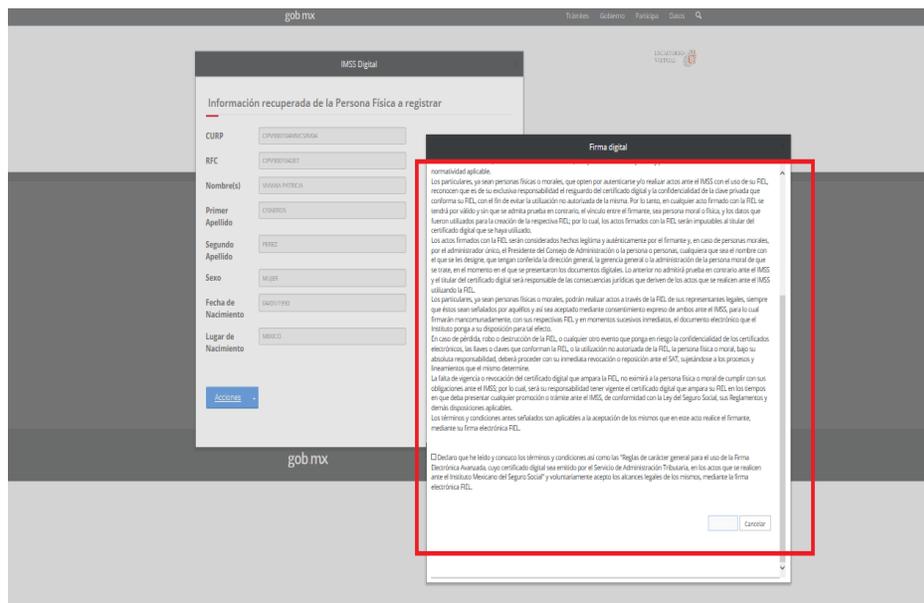
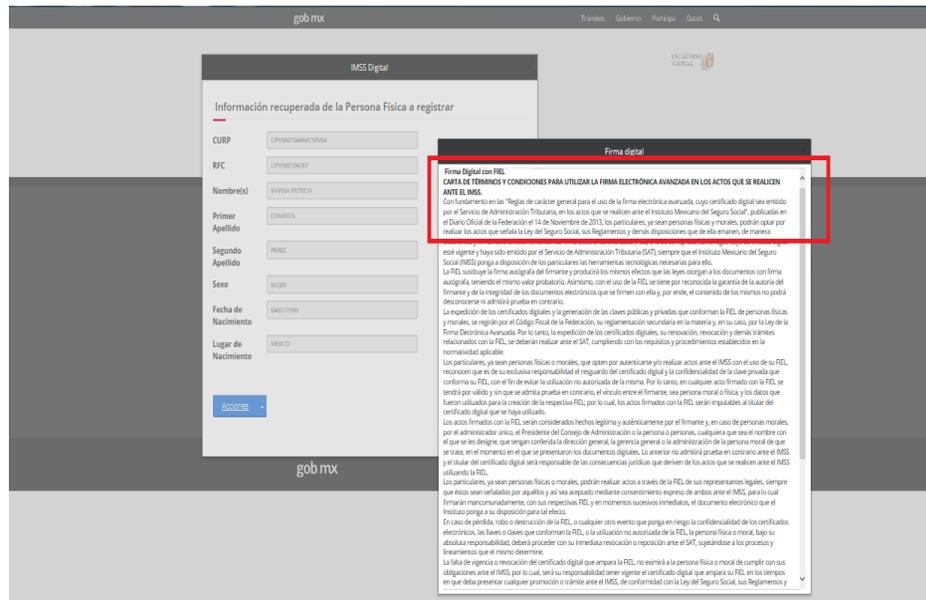




El sistema muestra en pantalla los datos obtenidos de la consulta que se realiza a la CURP para su revisión.



Finalmente, deberá leer la “Carta de términos y condiciones para utilizar la Firma Electrónica en los actos que realice ante el IMSS” y firmarla con su FIEL o *e.firma* vigente.

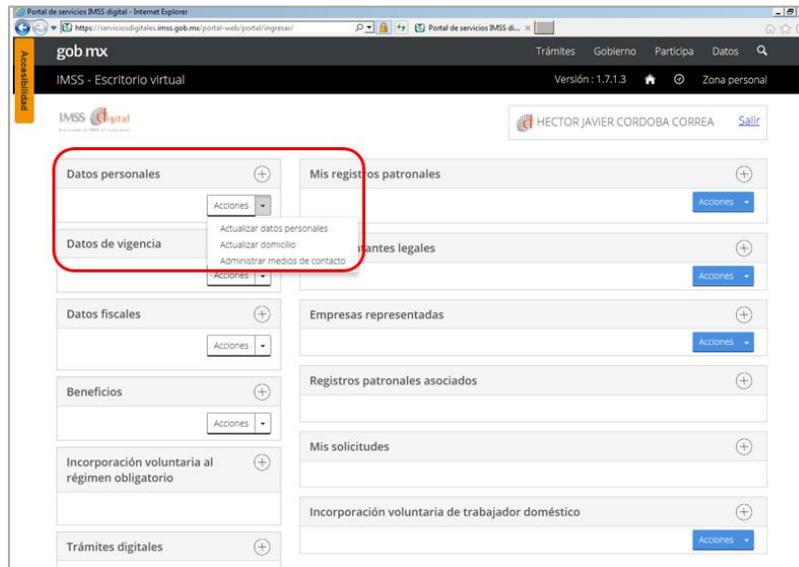


Lo anterior le permitirá el acceso a los Servicios Digitales del IMSS y al SIDEIMSS, a fin de sincronizar la información en el escritorio virtual, el Usuario por única ocasión, deberá esperar 30 minutos después de darse de alta, para hacer uso del sistema.

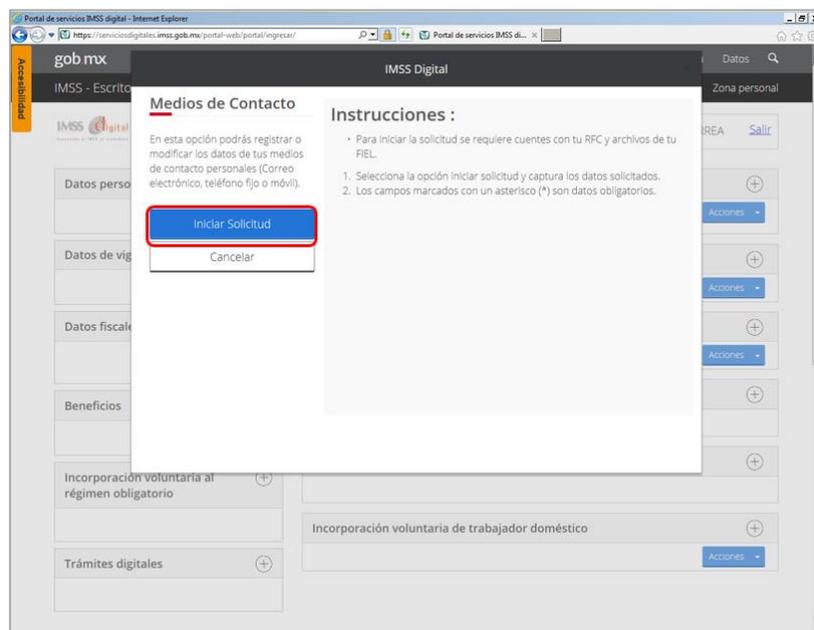
Si el Usuario es un CP o CPA dependiendo del estatus que éste guarde ante el Instituto, se habilitarán los trámites disponibles en el Módulo de Contadores Públicos.

5.2. Registro de medios de contacto

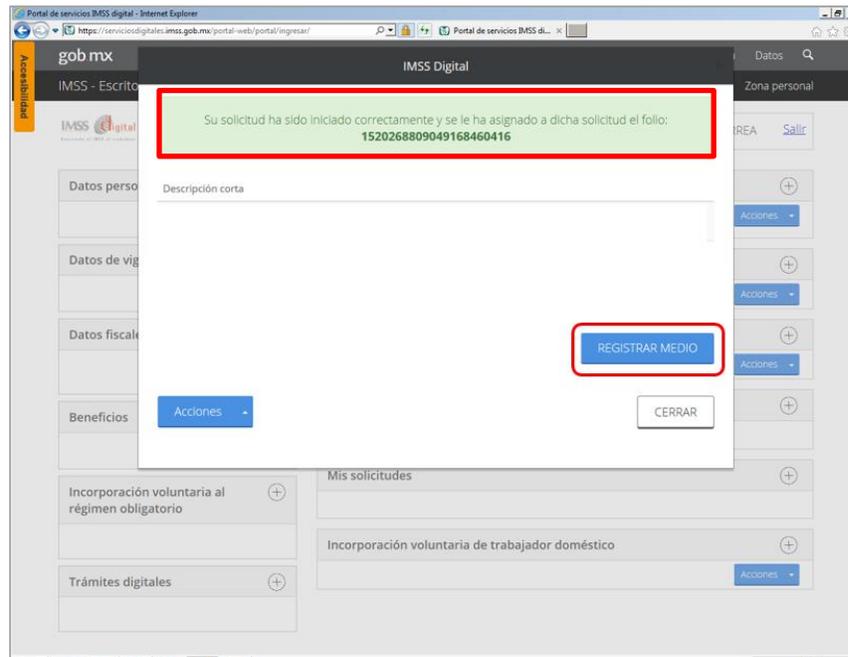
Una vez que el Usuario se encuentre registrado en el Escritorio virtual del Portal IMSS digital, deberá capturar sus medios de contacto ingresando al apartado de “Datos personales”, seleccionando del menú “ACCIONES” la opción “Administrar medios de contacto”:



Se muestra en la pantalla una ventana que contiene las instrucciones para llevar a cabo el registro o modificación de los medios de contacto, el Usuario debe dar clic en el botón “Iniciar Solicitud”:



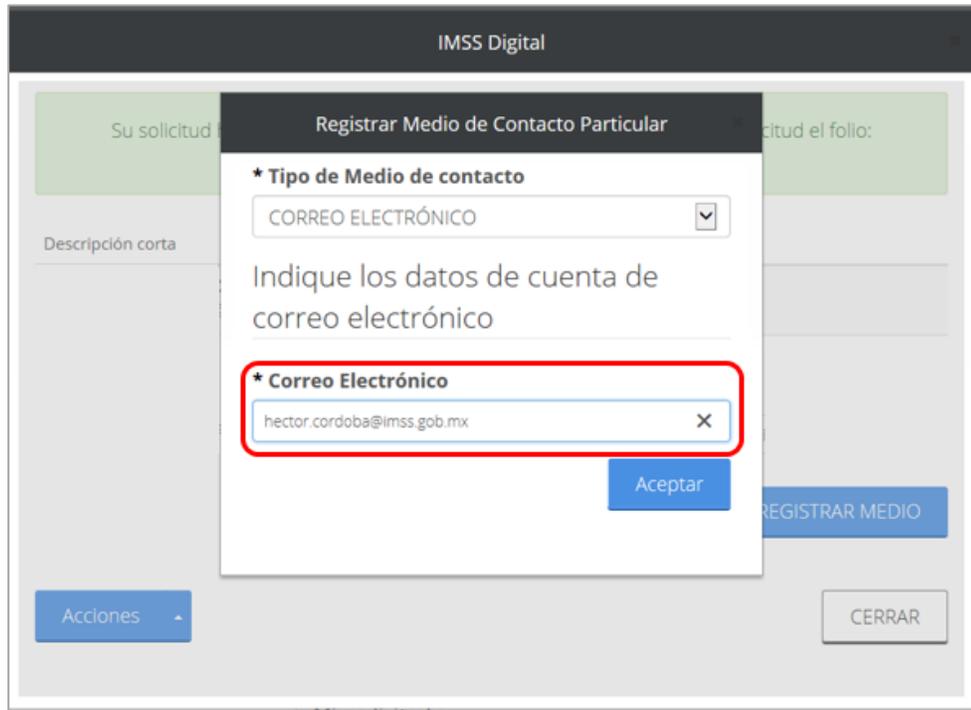
El sistema indica que su solicitud ha iniciado correctamente, se ha asignado el folio correspondiente y se habilita el botón “REGISTRAR MEDIO”, el Usuario debe dar clic a efecto de iniciar con el registro de sus medios de contacto:



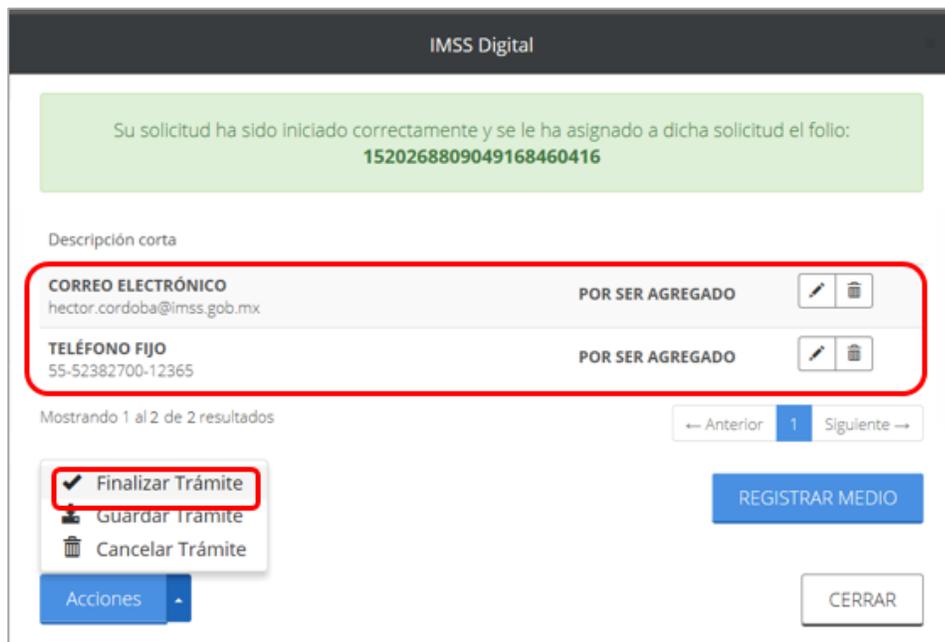
El sistema le muestra en pantalla el campo de “Tipo de Medio de contacto”, el Usuario debe seleccionar del menú el medio de contacto que desee registrar:



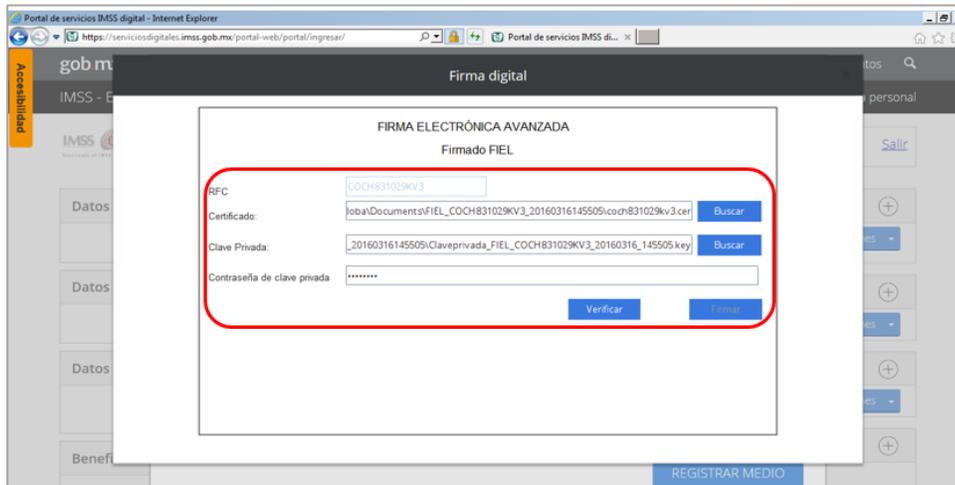
Una vez seleccionado debe capturar el dato requerido y dar clic en el botón “Aceptar”:



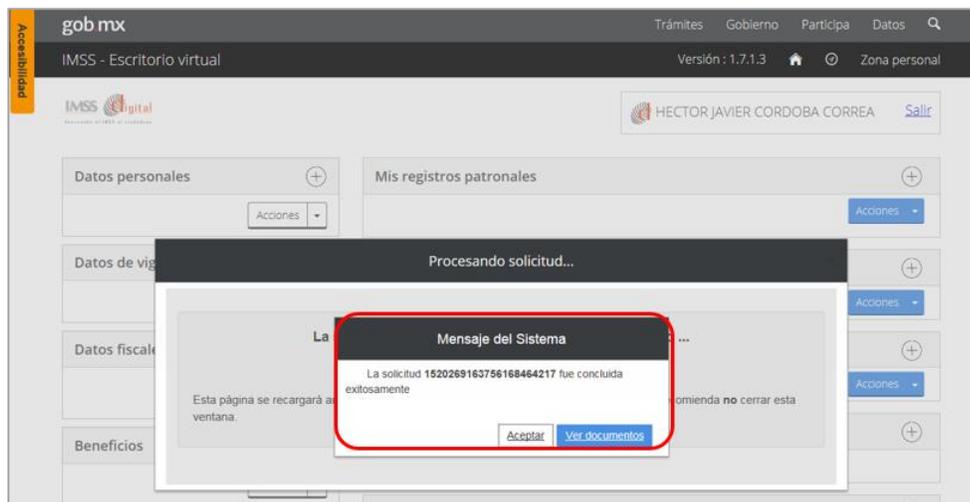
El sistema muestra en pantalla los medios de contacto ingresados, el Usuario debe seleccionar de menú de “Acciones”, la opción “Finalizar Trámite”:



El sistema despliega el componente de FIEL o *e.firma*, a efecto de que el Usuario firme el trámite de la actualización de los medios de contacto:



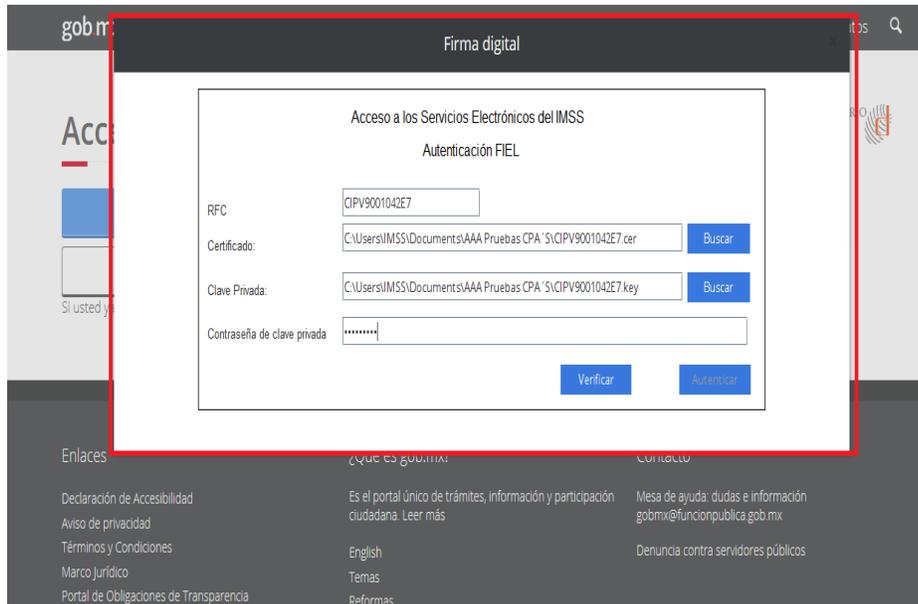
Una vez firmado el trámite a través de la FIEL o *e.firma*, el sistema le muestra un mensaje de confirmación de la conclusión exitosa del mismo:



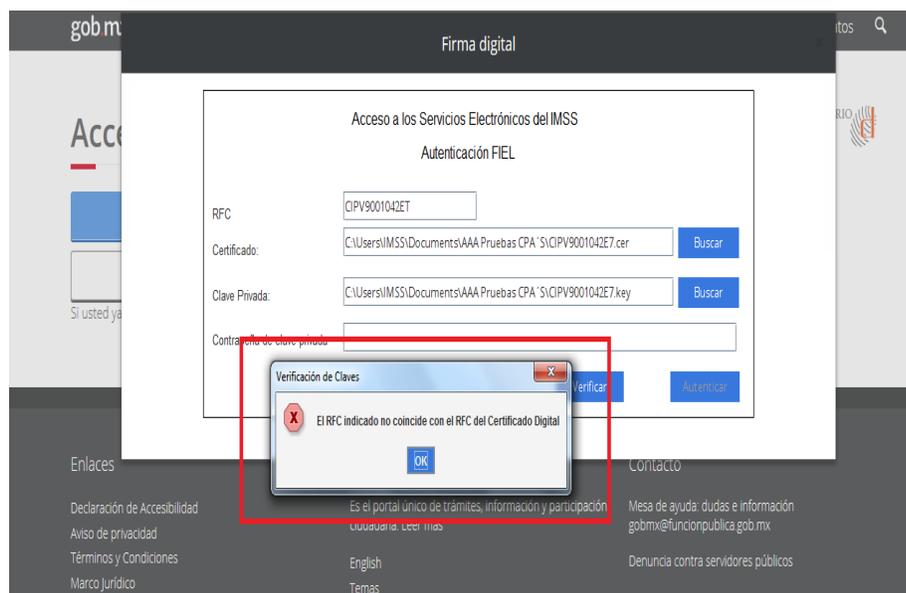
5.3 Autenticación de la FIEL o *e.firma*

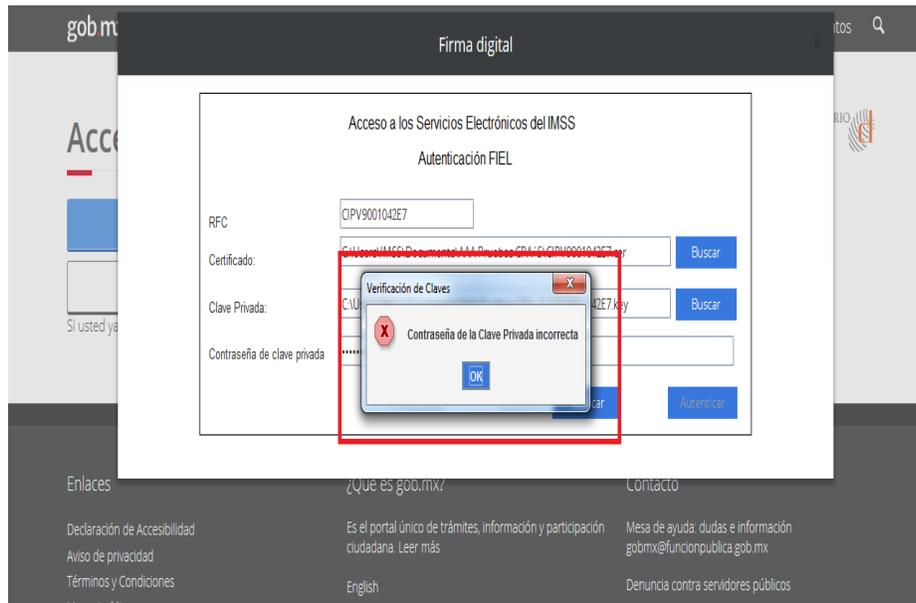
El Usuario que ya se encuentre registrado dentro del escritorio virtual del Portal IMSS digital, deberá ingresar y autenticarse, a través de su FIEL *e.firma*.

Para autenticarse, el Usuario debe contar con sus certificados de la FIEL o *e.firma* vigente, ingresar RFC, certificado (*.cer), llave privada (*.key) y contraseña de clave privada.

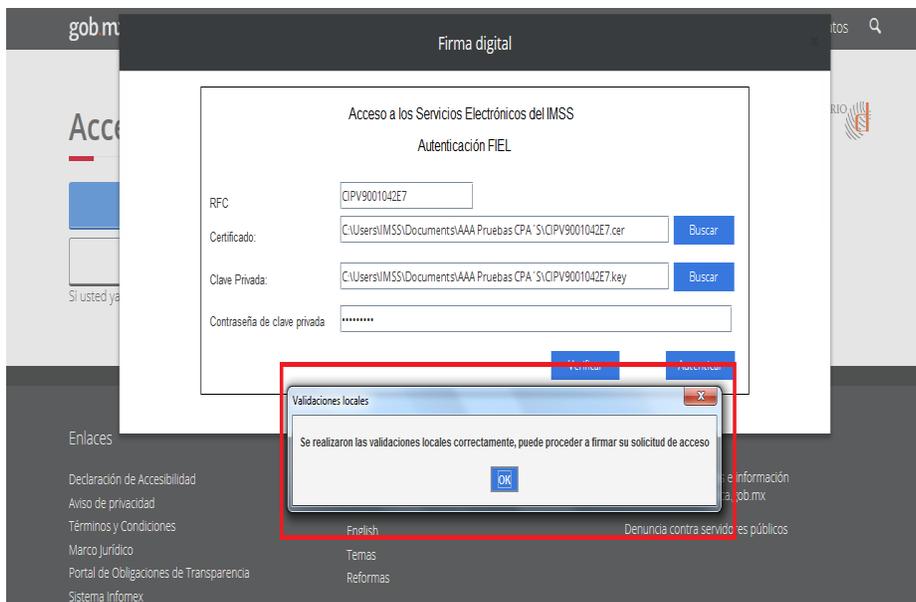


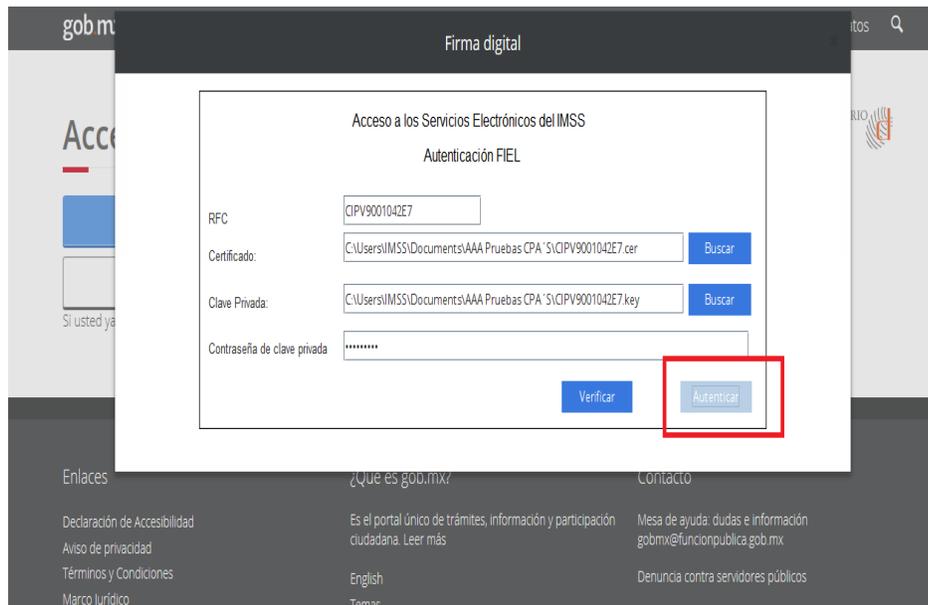
Si el RFC del Usuario o la contraseña de la clave privada son incorrectos, el sistema no le permitirá continuar:





El sistema verifica y autentica; el Usuario para proceder a firmar debe dar clic en el recuadro "OK" y posteriormente dar clic en el botón "Autenticar" para concluir con la validación de su FIEL o *e.firma*.





The screenshot shows a web page titled "Firma digital" (Digital Signature) with the subtitle "Acceso a los Servicios Electrónicos del IMSS" (Access to IMSS Electronic Services). The main heading is "Autenticación FIEL" (FIEL Authentication). The form contains the following fields and buttons:

- RFC:** A text input field containing "QPV900104ZE7".
- Certificado:** A text input field containing "C:\Users\IMSS\Documents\AAA Pruebas CPA\SI\QPV900104ZE7.cer" and a blue "Buscar" (Search) button.
- Clave Privada:** A text input field containing "C:\Users\IMSS\Documents\AAA Pruebas CPA\SI\QPV900104ZE7.key" and a blue "Buscar" (Search) button.
- Contraseña de clave privada:** A password input field with masked characters "*****".
- Buttons:** A blue "Verificar" (Verify) button and a blue "Autenticar" (Authenticate) button, which is highlighted with a red rectangular box.

The footer of the page includes sections for "Enlaces" (Links), "¿Que es gob.mx?" (What is gob.mx?), and "Contacto" (Contact), with various links and contact information.

Una vez que el Usuario se ha firmado, puede hacer uso de los servicios que el portal IMSS ofrece.

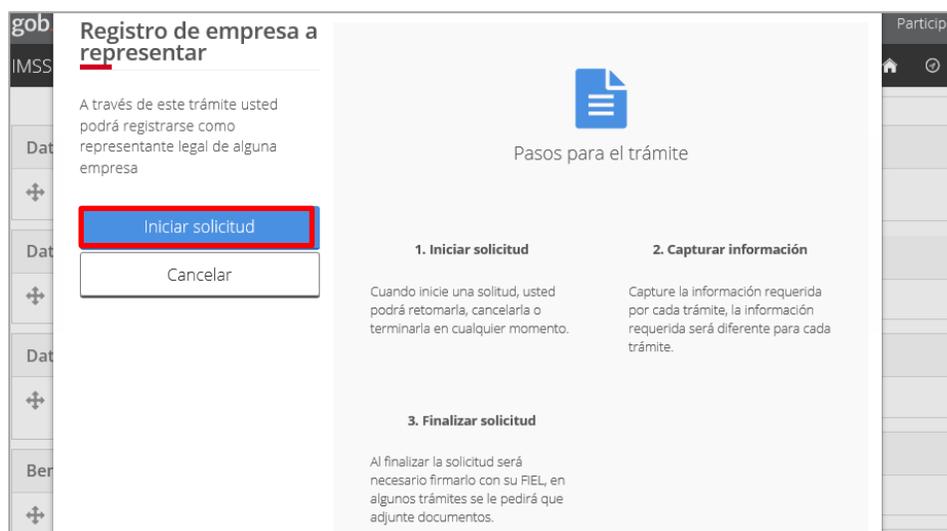
5.3. Registro de un Representante legal

El registro de una persona física como representante legal de un patrón o sujeto obligado en el escritorio virtual del portal IMSS digital, tiene como objetivo que éste pueda llevar a cabo ante el Instituto todos los trámites relacionados con el patrón representado, para ello deberá realizar los siguientes pasos:

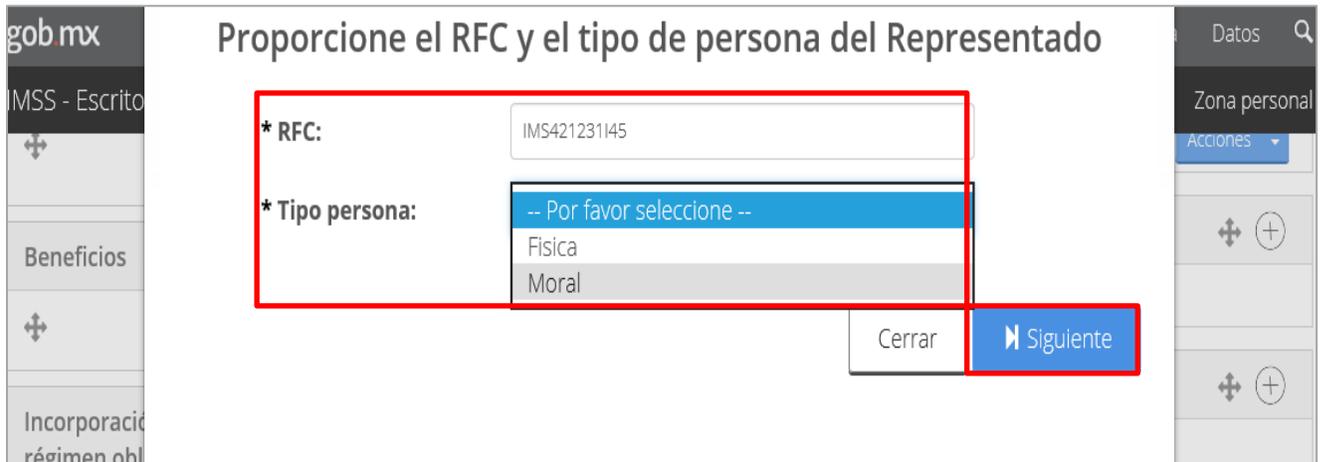
Debe ingresar a la “Zona personal” del escritorio virtual, en el apartado “Empresas representadas” y seleccionar del menú de “ACCIONES”, la opción “Registrar empresa representada”:



El sistema muestra en la pantalla la descripción del trámite, para iniciar el Usuario debe dar clic en el botón “Iniciar solicitud”:



A continuación el sistema le pide capturar el RFC y tipo de persona del patrón a representar; para continuar el Usuario debe dar clic en el botón “Siguiente”:



gob mx

IMSS - Escritorio

Beneficios

Incorporación
régimen obligatorio

Proporcione el RFC y el tipo de persona del Representado

* RFC:

* Tipo persona:
-- Por favor seleccione --
Física
Moral

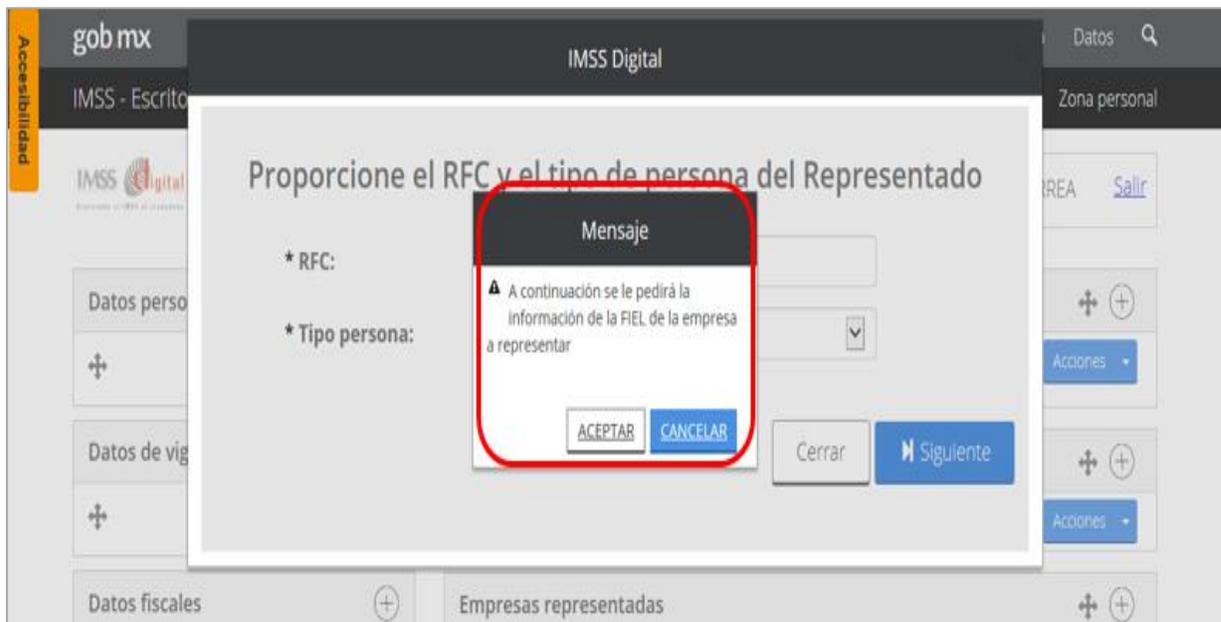
Cerrar **Siguiente**

Datos

Zona personal

Acciones

Se muestra un mensaje en pantalla el cual indica al Usuario que debe proporcionar la información de la FIEL o *e.firma* del patrón o sujeto obligado a representar, para continuar el Usuario debe dar clic en el botón “Aceptar”:



gob mx

IMSS - Escritorio

Accesibilidad

IMSS Digital

Datos personales

Datos de vigencia

Datos fiscales

Empresas representadas

Proporcione el RFC y el tipo de persona del Representado

* RFC:

* Tipo persona:

Cerrar **Siguiente**

Mensaje

⚠ A continuación se le pedirá la información de la FIEL de la empresa a representar

ACEPTAR **CANCELAR**

Datos

Zona personal

AREA [Salir](#)

Acciones

Acciones

El sistema le indica los documentos requeridos para dicho trámite, formato y tamaño máximo; para continuar el Usuario debe dar clic en el botón “Aceptar”:

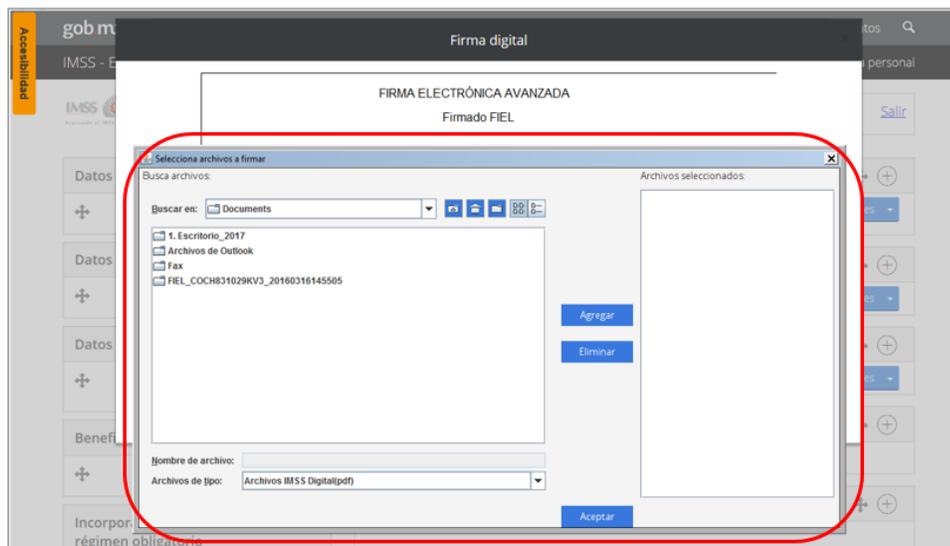
Documentos requeridos para el trámite

Para continuar con el trámite es necesario adjuntar la siguiente documentación (Solo se podrá adjuntar documentos en formato PDF y con un tamaño máximo de 1024 KB por archivo):

IDENTIFICACIÓN
ÚLTIMA HOJA DEL PODER NOTARIAL
CARÁTULA DEL PODER NOTARIAL DONDE SE MUESTRE EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CancelarAceptar

El sistema habilita en pantalla una ventana de búsqueda de los documentos requeridos para el trámite, una vez ubicados y agregados estos el Usuario debe dar clic en el botón “Aceptar”:



A continuación el sistema solicita la FIEL o *e.firma* del patrón o sujeto obligado a representar:



Una vez firmado, el sistema muestra en pantalla los datos generales del patrón o sujeto obligado a representar, el Usuario deberá seleccionar del campo "Tipo de poder", el documento que ampara su designación como representante legal, para posteriormente dar clic en el botón de "Acciones" y seleccionar la opción "Finalizar Trámite":



IMSS Digital

Su solicitud ha iniciado correctamente y su número de folio es **152211921450974793504**

Datos de la empresa a representar:

RFC: IMS421231145

Razón Social: INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Tipo Sociedad: SIN TIPO DE SOCIEDAD

* Tipo de Poder: ESPECIAL, PARA TRÁMITES ANT

Acciones

- Finalizar Trámite
- Cancelar Trámite

Cerrar

A continuación el sistema desplegará una ventana en la que mostrará la “Carta de términos y condiciones para utilizar la firma electrónica avanzada de un representante legal para presentar actos ante el IMSS de una persona física o moral”, la cual deberá leer, marcar en el recuadro de declaración en el último párrafo y dar clic en el botón “Aceptar”:

Firma digital

Firma Digital con FIEL
CARTA DE TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA UTILIZAR LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA DE UN REPRESENTANTE LEGAL, PARA PRESENTAR ACTOS ANTE EL IMSS EN REPRESENTACIÓN DE UNA PERSONA FÍSICA O MORAL.

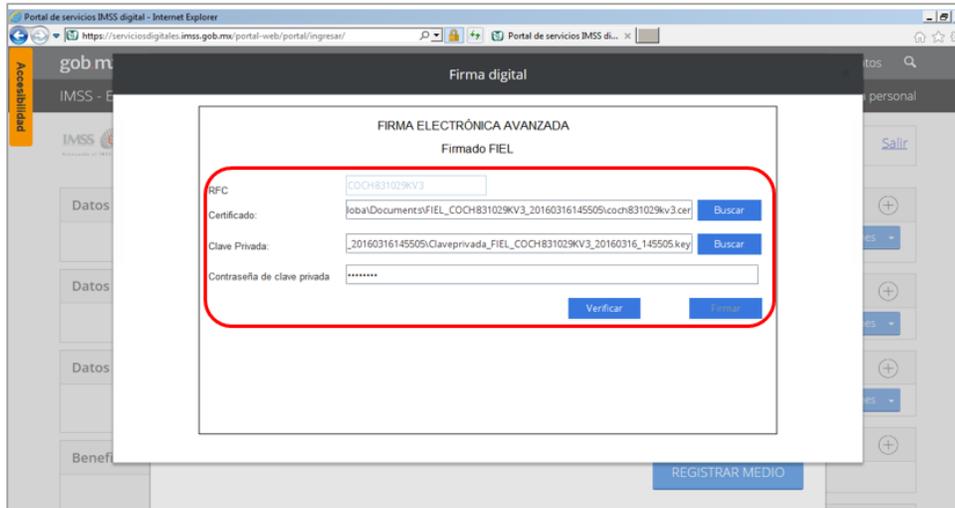
“Con fundamento en las “Reglas de carácter general para el uso de la firma electrónica avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Noviembre de 2013, los particulares, ya sean personas físicas o morales, podrán optar por realizar los actos que señala la Ley del Seguro Social, sus Reglamentos y demás disposiciones que de ella emanen, de manera electrónica y firmándola directamente con su firma electrónica avanzada (FIEL) o la de su representante legal, cuyo certificado digital esté vigente y haya sido emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), siempre que el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) ponga a disposición de los interesados las herramientas tecnológicas necesarias para ello.”

La FIEL sustituye la firma autógrafa del firmante y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio. Asimismo, con el uso de la FIEL se tiene por reconocida la garantía de la autoría del firmante y de la integridad de los documentos electrónicos que se firmen con ella y, por ende, el contenido de los mismos no podrá desconocerse ni admitir prueba en contrario.

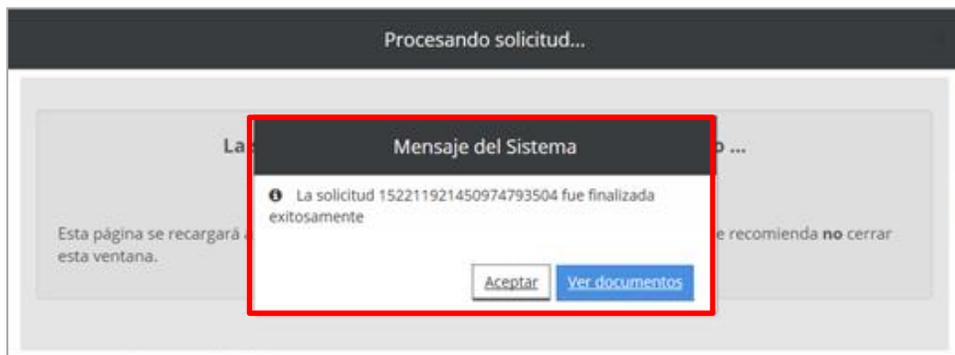
Declaramos que hemos leído y conocemos los términos y condiciones, así como las “Reglas de carácter general para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social”, y que voluntariamente aceptamos los alcances legales de los mismos, mediante nuestras firmas electrónicas FIEL.

Aceptar Cerrar

Para concluir con su trámite, el sistema solicita la FIEL o *e.firma* vigente; certificado (*.cer), llave privada (*.key) y contraseña de clave privada.



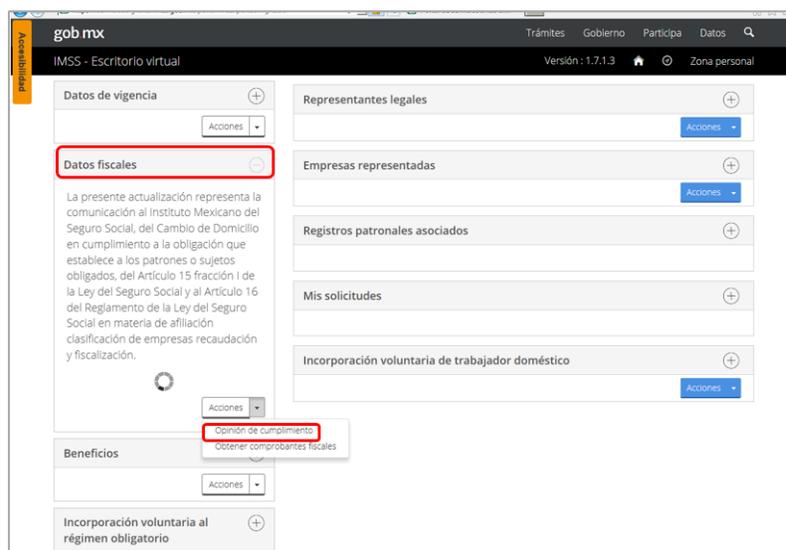
Una vez firmado el trámite a través de la FIEL o *e.firma*, el sistema le muestra un mensaje de confirmación de la conclusión exitosa del mismo:



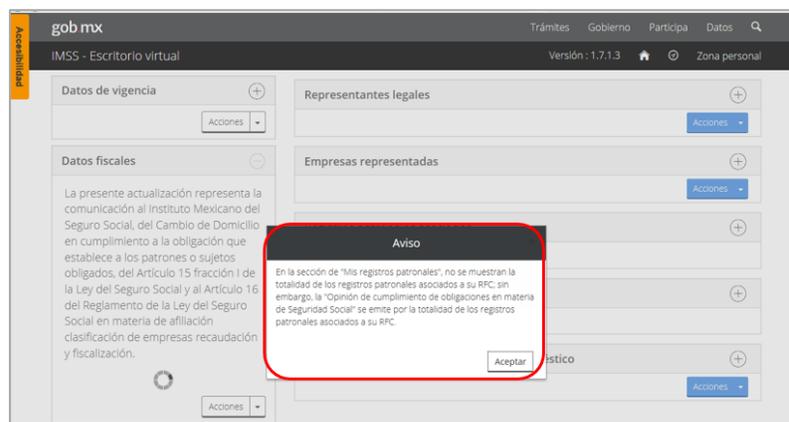
5.5. Opinión de cumplimiento IMSS (artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación)

Para la obtención de la Opinión de cumplimiento IMSS a que se refiere el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, el CP, CPA o patrón o sujeto obligado, deberá realizar los siguientes pasos:

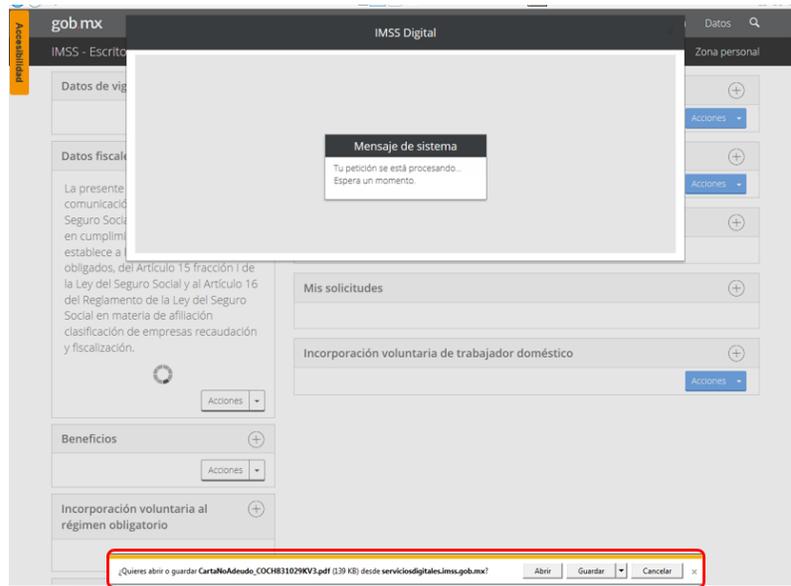
Debe ingresar a la “Zona personal” del escritorio virtual, en el apartado “Datos fiscales” y seleccionar del menú de “ACCIONES”, la opción “Opinión de cumplimiento”:



El sistema muestra en pantalla, el aviso en el que se indica que la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social se emitirá por la totalidad de los registros patronales asociados a su RFC ante el Instituto.



Por último, el sistema habilita las opciones de “Abrir”, “Guardar” y “Cancelar”, la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social en formato “.PDF”



5.6. Accesos al SIDEIMSS

Para entrar al sistema, se podrán utilizar cualquiera de las tres opciones siguientes:

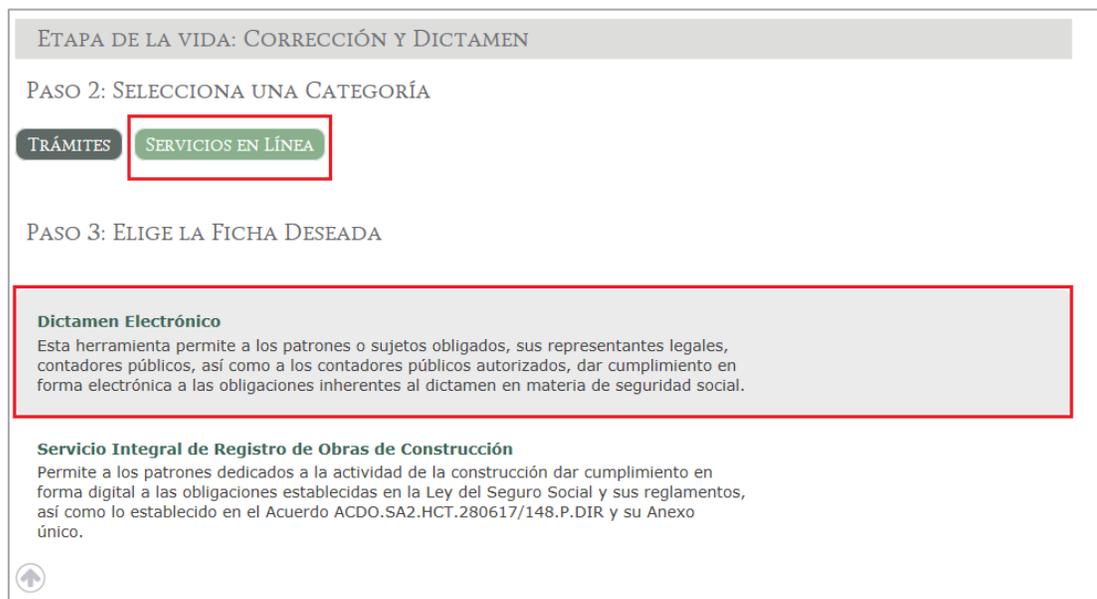
- a) Ingresando a la página electrónica del IMSS www.imss.gob.mx, deberá elegir la opción “PATRONES O EMPRESAS”.



Posteriormente, deberá ingresar a la opción de “Corrección y Dictamen”



Y elegir la opción “Servicios en Línea” en donde encontrará la opción “Dictamen Electrónico”.



- b) A través del “Banner” que se ubica en la página electrónica de inicio del IMSS www.imss.gob.mx, “TRÁMITES Y SERVICIOS” en donde encontrará la opción “Dictamen Electrónico”.

INFORMACIÓN, TRÁMITES Y SERVICIOS PARA:



DERECHOHABIENTES PENSIONADOS Y PÚBLICO EN GENERAL | PATRONES O EMPRESAS | PROVEEDORES DEL IMSS | PROFESIONALES DE LA SALUD | SALA DE PRENSA | SALUD EN LÍNEA

TRÁMITES Y SERVICIOS

Asegurado(a), consulta el estatus de tu incapacidad y su histórico, además obtén el pago en tu cuenta bancaria.

AVISOS

Dictamen electrónico

- c) En la página electrónica del IMSS www.imss.gob.mx, en el apartado “PALABRAS MÁS BUSCADAS”, deberá seleccionar la palabra “Dictamen Electrónico”.

MÉXICO GOBIERNO FEDERAL | IMSS | Buscador

INICIO | CONOCE AL IMSS | TRANSPARENCIA | DIRECTORIO | CONTACTO

Festejamos nuestros **75 años**, El IMSS es y seguirá siendo el Seguro de México

Compra consolidada 2017-2018

INFORMACIÓN, TRÁMITES Y SERVICIOS PARA:



DERECHOHABIENTE PENSIONADO Y PÚBLICO EN GENERAL | PATRONES O EMPRESAS | PROVEEDORES DEL IMSS | PROFESIONALES DE LA SALUD | SALA DE PRENSA | SALUD EN LÍNEA

TRÁMITE Y SERVICIOS

AMIGO EMPRESARIO ¿TE OLVIDAS DE LA PRIMA? Infórmate más

¡Ya puedes obtener tu Acta de Nacimiento por internet!

ÚLTIMAS NOTICIAS

La Compra Consolidada de Medicamentos 2017-2018 deja ahorros por más de 3.175 millones de pesos. Se requirieron 1,477 claves de medicamentos, vacunas y material de curación, con el propósito de mantener en 99.5 por ciento el abasto en el Seguro Social.

El IMSS Atiende Recomendación de la CNDH, por Caso Ocurrido en el Hospital... | Se realiza sorteo conmemorativo por el 75 aniversario del IMSS

EL IMSS EN NÚMEROS | PREGUNTAS DE SALUD | **PALABRAS MÁS BUSCADAS**

Al cierre de 2017 se alcanza un registro de 19,418,455 puestos de trabajo. El 86% son permanentes.

Consulta las preguntas más comunes sobre temas de salud como: diabetes, enfermedades del corazón y enfermedades de transmisión sexual.

Dictamen electrónico
Trámites Alta patronal SIROC
Solicitud NSS SUA Escritorio Virtual
IDSE SIPARE Semanas cotizadas

6 Catálogo de Contadores Públicos Autorizados

En este apartado se muestra el listado de los CPA inscritos en el Registro del Instituto, así como el estatus que guardan ante el mismo, el cual es de acceso al público en general por lo que no se requiere medio de autenticación alguno para acceder al mismo.

Dicho catálogo presenta los siguientes status:

- Activo,
- No localizado,
- Baja,
- Amonestado,
- Suspendido, y
- Cancelado.

Para realizar la consulta en dicho Catálogo, el Usuario, ya sea el público en general, el CP, el CPA, patrón o sujeto obligado o, en su caso el representante legal, podrán ingresar a través de cualquiera de las opciones descritas en el numeral “5.3 Accesos al SIDEIMSS”, y elegir la opción “Catálogo de contadores” en donde encontrará la opción “Ir al catálogo de contadores públicos”.



CATÁLOGO DE CONTADORES PÚBLICOS



- Información general 
- Herramientas 
- Materiales 
- Preguntas frecuentes 

Para poder visualizar correctamente el catálogo, debe tener instalado el Sistema Operativo Windows 7, contar con Internet Explorer versión 11, Firefox 34.0.5 o superior, tener instalada la versión más reciente de Java sí como la versión más reciente de Acrobat Reader y una conexión a internet estable.

Para el correcto funcionamiento en Apple MAC, se requiere Java for MAC OS X versión 8 update 131 y Firefox 48.0.2

Se trata de un catálogo con acceso al público en general, en el que se puede verificar el estatus que guardan los Contadores Públicos Autorizados (CPA) para dictaminar el cumplimiento de las obligaciones patronales ante el IMSS.

Los estatus de los CPA que se pueden consultar en el catálogo, son los siguientes:

1. Activo
2. No localizado
3. Baja
4. Amonestado
5. Suspendido
6. Cancelado

[Ir al catálogo de contadores públicos](#)

A continuación el Usuario deberá ingresar por lo menos uno de los siguientes criterios de búsqueda y proporcionar la información inherente a su elección:

- Registro IMSS
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombre(s)
- Estatus CPA

Consulta del catálogo de contadores públicos autorizados

Búsqueda contadores públicos autorizados

Registro IMSS	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Estatus CPA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione estado

Escriba el texto

Catálogo de contadores públicos autorizados

El sistema mostrará en pantalla la información general y actual del CPA, localizado de acuerdo al criterio de búsqueda capturado, en caso de existir varias coincidencias, éstas se enlistarán en la pantalla a fin de que el Usuario seleccione al CPA buscado.

Catálogo público en general

Búsqueda contadores públicos autorizados

Registro IMSS	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Estatus CPA
06858				Seleccione estado

Buscar Limpiar

Catálogo de contadores públicos autorizados

Registro IMSS	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Estatus CPA	Delegación	Subdelegación
06858	Mendez	Lopez	Mania Beatriz	No localizado	Puebla	Puebla norte

Página: 1 Mostrando 1 al 1 de 1 resultados

Primero < 1 > Ultimo

En caso de que el CPA tenga dudas o comentarios en relación con la información mostrada, resultado de su consulta, deberá hacerlos llegar al Instituto a través del correo electrónico: registro.dictamen@imss.gob.mx

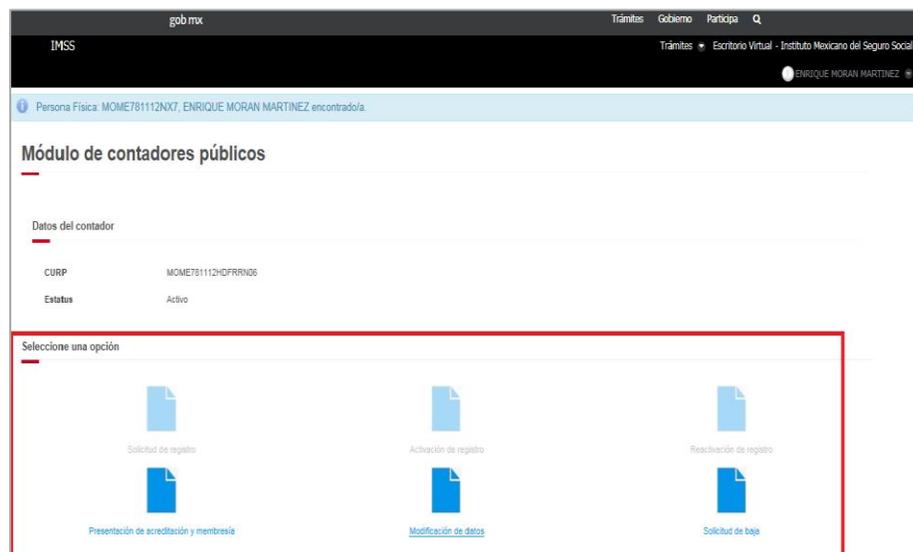
7 Módulo de Contadores Públicos

A través del presente módulo los CP podrán realizar la solicitud de su autorización para dictaminar y los CPA, darán cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley, RACERF y demás disposiciones aplicables, inherentes a la presentación de los trámites relacionados en el Registro de este Instituto.

Para la presentación de los trámites anteriores, tratándose de CP que no cuenten con un Registro IMSS, es necesario que se registren previamente en el escritorio virtual del portal “IMSS Digital” y se autentifiquen con su FIEL o *e.firma* vigente.

Una vez que el sistema verifique la autenticidad de la FIEL o *e.firma* con la que se ingresa, dará acceso al CP o CPA, quien podrá visualizar los siguientes datos: CURP, RFC y nombre completo en la pantalla, deberá elegir la opción “Trámites” y seleccionar el submenú de “Contador”. El sistema muestra el estatus que guarda el CP o CPA en el Registro y habilita de acuerdo a ello, las opciones de los trámites que puede realizar:

- Solicitud de registro
- Activación de registro.
- Reactivación de registro.
- Presentación de acreditación y membresía.
- Modificación de datos.
- Solicitud de baja.



Aquellos CP que realicen el trámite de “Solicitud de registro”, tendrán acceso a la totalidad de los módulos y apartados del aplicativo, hasta en tanto su solicitud haya sido autorizada y el Instituto le haya asignado su número de Registro IMSS.

Los CPA cuyo Registro IMSS se encuentre con estatus de “No localizado” o “Suspendido” o los CP que tengan un estatus de “Baja”, sólo podrán realizar trámites en este módulo, una vez que aclaren su situación ante el Instituto.

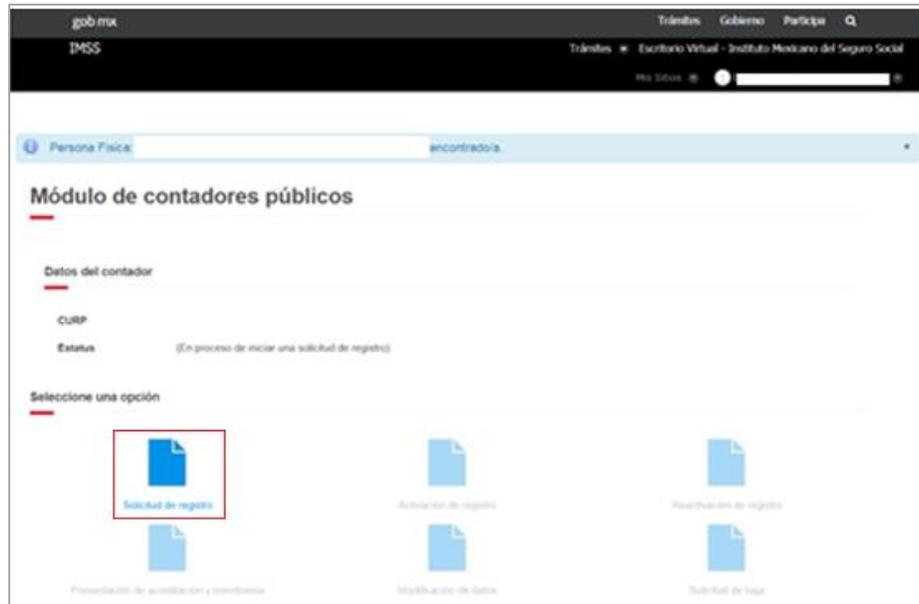
Aquellos CP cuyo Registro IMSS se encuentre con estatus de “Cancelado”, no podrán realizar ningún trámite relacionado con dicho Registro ante el Instituto, lo anterior, de conformidad con lo establecido en la fracción III, del artículo 176 del RACERF.

7.1 Solicitud de registro

Este apartado se encuentra dirigido a las personas físicas que por primera vez soliciten la inscripción en el Registro, a fin de contar con la autorización para formular dictámenes sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, quienes de conformidad con lo establecido en el artículo 153 del RACERF, deben reunir los requisitos siguientes:

- Haber obtenido el título de contador público o grado académico equivalente en el área de contaduría pública, expedido por autoridad competente;
- Ser de nacionalidad mexicana;
- Acrediten ser miembros de un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública, reconocido también por autoridad competente, y
- Que demuestren ante el Instituto que cuentan con los conocimientos suficientes para emitir dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley y sus reglamentos.

El CP interesado en obtener la autorización de inscripción al Registro a que se refieren los artículos 251, fracción XXIX de la Ley y 153 del RACERF, deberá elegir la opción “Solicitud de registro”; sus datos personales tales como Nombre, RFC y CURP se visualizarán en la pantalla, sin opción a modificarlos.



En caso de detectar algún error en el RFC o domicilio fiscal, deberá acudir a la administración local del SAT que corresponda a su domicilio fiscal a realizar las gestiones necesarias para la corrección del mismo.

Si el error detectado corresponde a los datos de Nombre y CURP, deberá acudir a las oficinas del RENAPO de su elección a realizar las gestiones necesarias para solicitar la corrección del mismo.

De ser correcta la información mostrada, continuará con el trámite y deberá proporcionar la siguiente información:

Datos de contacto:

- ✓ Dos correos electrónicos (el primero obligatorio y el segundo opcional);
- ✓ Número de teléfono fijo o celular, y
- ✓ Número de cédula profesional.

Datos del despacho al que pertenezca:

- ✓ RFC;
- ✓ Nombre, denominación o razón social;
- ✓ Cargo que desempeña (Director, Socio, Gerente o Auditor), y
- ✓ Número telefónico fijo.

En caso de ser un profesional independiente deberá indicarlo así y señalar:

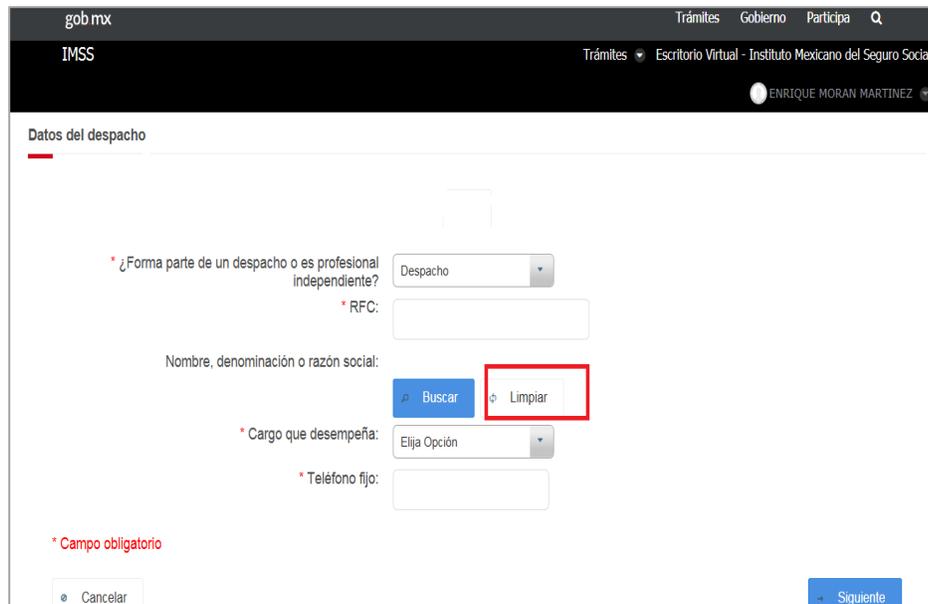
- ✓ Número de trabajadores (si es que cuenta con trabajadores).

Datos del colegio o Asociación al que pertenezca:

- ✓ RFC, y

✓ Razón social

Si al capturar el RFC del despacho, colegio o asociación a la que pertenezca, comente algún error, el sistema permitirá al CP corregir la información proporcionada, a través del botón “Limpiar”, mismo que eliminará la información incorporada en dicho campo y le permitirá capturar nuevamente los datos correspondientes.



The screenshot shows the 'Datos del despacho' form in the IMSS system. The form includes fields for '¿Forma parte de un despacho o es profesional independiente?', 'RFC', 'Nombre, denominación o razón social', 'Cargo que desempeña', and 'Teléfono fijo'. There are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. The 'Limpiar' button is highlighted with a red box. A red asterisk indicates a required field. The 'Cancelar' and 'Siguiente' buttons are at the bottom.

Documentación comprobatoria:

En este apartado, el CP deberá adjuntar la siguiente documentación en formato digital, para continuar con el trámite:

- ✓ Identificación oficial con fotografía: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral vigente (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte vigente, o cartilla militar nacional.
- ✓ Constancia de Membresía¹ vigente con la que acredita ser socio activo de un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública.
- ✓ Constancia de Acreditación² vigente de evaluación en materia de la Ley y sus reglamentos.
- ✓ En caso de ser patrón y contar con un registro patronal vigente, se podrá adjuntar la Opinión de Cumplimiento IMSS³.

¹ En caso de que tanto la constancia de acreditación como la de membresía se hayan expedido en un solo documento, se deberá adjuntar el mismo documento en los dos apartados.

² Ídem.

³ Documento que expide el IMSS en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social por parte de los patrones y sujetos obligados, a que se refiere el artículo 32-D del Código, el ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y su modificatorio ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Una vez adjuntada la documentación antes señalada, el sistema mostrará la vista previa del acuse correspondiente, con la finalidad de que el CP verifique su contenido, permitiendo guardar en formato "PDF" el mismo e imprimir dicho documento si así lo desea.

Posteriormente, previo a concluir su trámite, deberá leer y aceptar la manifestación bajo protesta de decir verdad que se visualiza como parte del mismo.

Para concluir con la presentación de su trámite el CP deberá firmar con su FIEL o *e.firma* vigente. El sistema emitirá un acuse de recibo descargable en formato ".PDF", mismo que contiene sello electrónico del Instituto y cadena original; el cual le será enviado a través del correo electrónico que haya establecido como medio de contacto.



Instituto Mexicano del Seguro Social
 Acuse de solicitud de registro
 (Autorización de inscripción al registro de contadores públicos para dictamenar)

Contenido del acuse

C.P. Presente.	Fecha: Falta.	
De conformidad con lo establecido en los artículos 5, segundo párrafo, 16, 251, Rerodón XXXI, 286 L, 286 M y 286 N de la Ley del Seguro Social; 17-C, 17-E, 17-L, 17-M, último párrafo y 17-A del Código Fiscal de la Federación; de aplicación supletoria a la Ley del Seguro Social; así como el numeral 4.2 de las "Bases de Carácter General para el uso de la Plata Económica Mexicana, cuyo contenido digital está emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realizan ante el Instituto Mexicano del Seguro Social", aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo Número SAC/ACT/2009/13-234 P.D.M., publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de noviembre de 2010, según a parte del día 14 del mismo mes y año; se hace constar que en esta fecha se recibió de INDIVIDUO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS (RAMP) (CONTADOR), a que se refiere el artículo 161 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Admisión, Clasificación de Empresas, Revalidación y Prolongación; así como los numerales XXX y XXXM de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 161 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo Número _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2010, correspondiente a:		
Datos del Contador Público		
Nombre: _____		
RFC: _____	No. de título profesional: _____	
Demanda fiscal: _____		
Teléfono: _____		
-Como electrónico: _____		
Cargo o Asociación a la que pertenece: _____		
-Despacho en el que labora: _____		
Cargo que desempeña: _____		
Teléfono del despacho: _____		
Nombre de las empresas: _____		
Documentación comprobatoria		
I.	Si	No
I. Identificación oficial con fotografía		
II. Constancia de identidad		
III. Constancia de Admisión		
IV. Opinión de cumplimiento INSS		
Manifestación bajo protesta de decir verdad		
El C.P. _____ manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos y documentos proporcionados en esta solicitud son ciertos, que reúne los requisitos establecidos en el artículo 161 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Admisión, Clasificación de Empresas, Revalidación y Prolongación; y que conoce el contenido y alcance de la Ley del Seguro Social, sus Reglamentos, las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 161 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo Número _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2010 y demás disposiciones aplicables, así como el contenido y alcance de lo establecido en el artículo 5, inciso a) y b) de la Ley Federal de Relaciones Administrativas de los Servidores Públicos.		
Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado:		
	Seto Digital del Acuse:	
	Cadena Original del Acuse:	
El presente acuse de recibo no preserva sobre la veracidad, autenticidad, utilidad, caracterización y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un sistema electrónico.		

7.2 Activación de registro

Este trámite está dirigido a los CPA que ya cuenten con su Registro IMSS o a aquellos CP que se encuentren dados de baja del Registro, quienes requieren activar en el sistema su Registro IMSS con la finalidad de hacer uso del aplicativo y a través de éste dar cumplimiento a sus obligaciones, así como realizar las gestiones relacionadas con su Registro IMSS y formular el dictamen del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y sus reglamentos de manera electrónica.

Para proceder a la activación de su registro, el CPA o CP con estatus de “baja” deberá elegir la opción “Activación de registro”, sus datos personales tales como Nombre, RFC, Registro IMSS, CURP, estatus, Delegación y Subdelegación que le corresponda, así como, número de cédula profesional, se visualizarán en la pantalla, sin opción a modificarlos.



En caso de detectar que su estatus es incorrecto, deberá hacerlo del conocimiento del Instituto a través del correo electrónico: registro.dictamen@imss.gob.mx

En caso de detectar algún error en el RFC o domicilio fiscal, deberá acudir a la administración local del SAT que corresponda a su domicilio fiscal a realizar las gestiones necesarias para la corrección del mismo.

Si el error detectado corresponde a los datos de Nombre y CURP, deberá acudir a las oficinas del RENAPO de su elección a realizar las gestiones necesarias para solicitar la corrección del mismo.

De ser correcta la información mostrada, continuará con el trámite y deberá proporcionar la siguiente información:

Datos de contacto

- ✓ Dos correos electrónicos (el primero obligatorio y el segundo opcional), y
- ✓ Número de teléfono fijo o celular.

Datos del despacho al que pertenezca:

- ✓ RFC;
- ✓ Nombre, denominación o razón social;
- ✓ Cargo que desempeña (Director, Socio, Gerente o Auditor), y
- ✓ Número telefónico fijo.

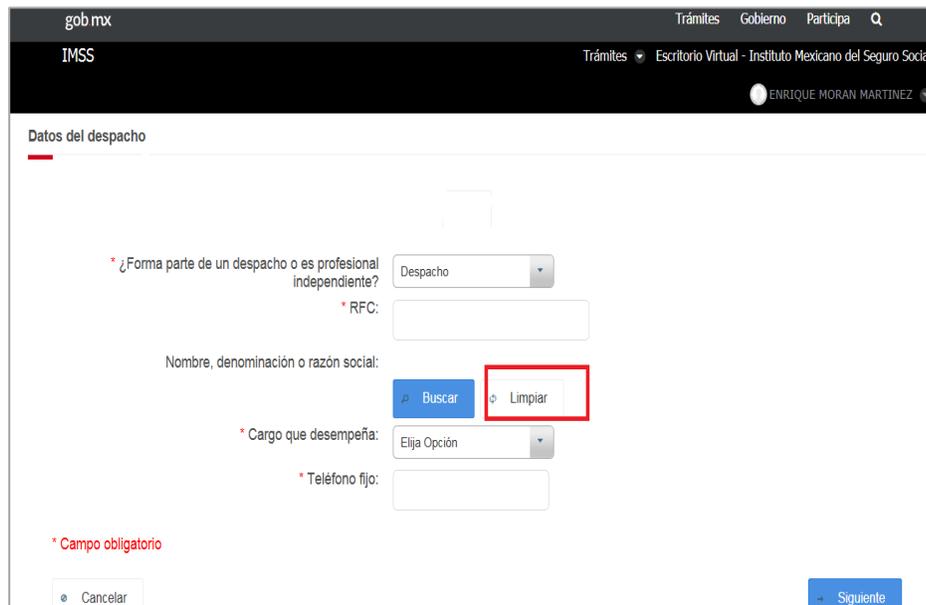
En caso de ser un profesional independiente deberá indicarlo así y señalar:

- ✓ Número de trabajadores (si es que cuenta con trabajadores).

Datos del colegio o asociación al que pertenezca:

- ✓ RFC, y
- ✓ Razón social

Si los datos mostrados en pantalla del RFC del despacho, colegio o asociación a la que pertenezca, ya no es la vigente, el sistema permitirá al CP actualizar los datos correspondientes a través del botón “Limpiar”, mismo que eliminará la información de dicho campo y permitirá la captura de los nuevos datos.



The screenshot shows the 'Datos del despacho' form in the IMSS system. The form is titled 'Datos del despacho' and includes the following fields and controls:

- A dropdown menu for '¿Forma parte de un despacho o es profesional independiente?' with 'Despacho' selected.
- A text input field for 'RFC:'.
- A text input field for 'Nombre, denominación o razón social:' with a red box around the 'Limpiar' button next to it.
- A dropdown menu for 'Cargo que desempeña:' with 'Elija Opción' selected.
- A text input field for 'Teléfono fijo:'.
- A legend at the bottom left: '* Campo obligatorio'.
- Buttons for 'Cancelar' and 'Siguiente' at the bottom.

Posteriormente el sistema mostrará la vista previa del acuse correspondiente, con la finalidad de que el CPA o CP con estatus de “baja”, verifique su contenido, permitiendo guardar en formato “PDF” el mismo e imprimir dicho documento si así lo desea.

Para concluir con la presentación de su trámite el CPA o CP con estatus de “baja” deberá firmar con su FIEL o *e.firma* vigente; el sistema emitirá un acuse de recibo descargable en formato “.PDF”, mismo que contiene sello electrónico del Instituto y cadena original; el cual le será enviado a través del correo electrónico que haya establecido como medio de contacto.

gov mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de activación en el sistema de dictamen electrónico

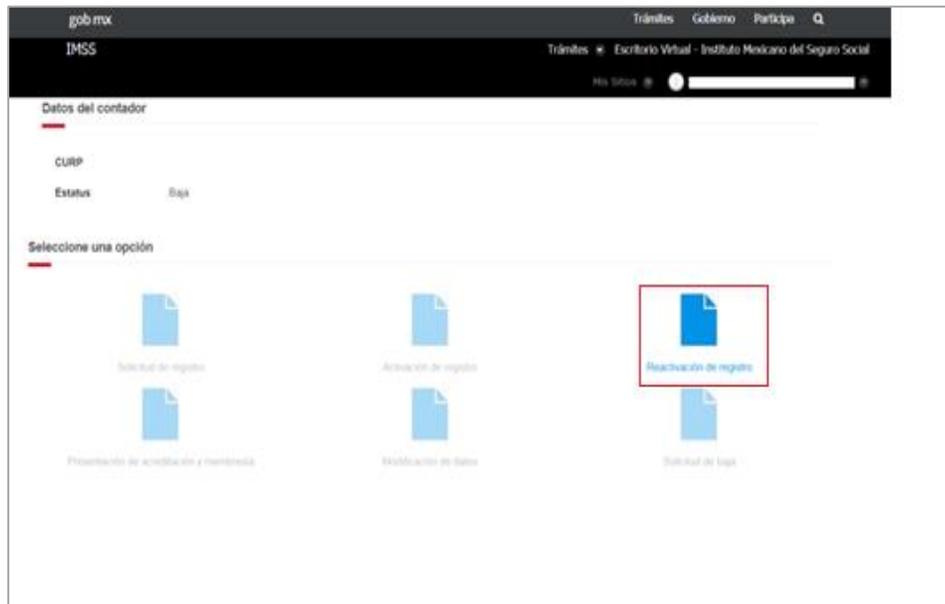
Contenido del acuse		
CPA. Presente.	Fecha: Foto:	
De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 16, 261, fracción XXXI, 266 L, 286 M y 288 N de la Ley del Seguro Social; 17-D, 17-C, 17-A, 19, último párrafo y 19-B del Código Fiscal de la Federación; de aplicación supletoria a la Ley del Seguro Social, así como el número 62 de las "Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social", aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número SA2-HCT-202013234-P-DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de noviembre de 2019, vigente a partir del día 15 del mismo mes y año; se hace constar que en esta fecha se realizó su ACTIVACIÓN EN EL SISTEMA DE DICTAMEN ELECTRÓNICO, a que se refiere los numerales XXX y XXXX de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2019, correspondiente a:		
Datos del Contador Público Autorizado		
Nombre:		
RFC:	CURP:	
No. de cédula profesional:	Registro IMSS:	Estatus:
Domicilio fiscal:		
Teléfono:		
Correo electrónico:		
Cargo o Asociación a la que pertenece:	Despacho en el que labora:	
Cargo que desempeña:	Teléfono del Despacho:	
Número de trabajadores:		
Manifestación bajo protesta de decir verdad		
El CPA, manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados en esta solicitud son ciertos, que reúne los requisitos establecidos en el artículo 163 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, y que omite el contenido y acúbo de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2019, y demás disposiciones aplicables, así como el contenido y acúbo de lo establecido en el artículo 9, incisos A) y B) de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.		
Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado		
	Sello Digital del Acuse:	
Cadena Original del Acuse:		
El presente acuse de recibo no presage sobre la veracidad, autenticidad, calidad, características y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un trámite electrónico.		
		Contacto: Paseo de la Reforma 470, P. B. Col. Juárez, Ciudad de México. C.P. 06600, Ciudad de México. Tel. 01 55 5340 20 20

Página 1 de 1

7.3 Reactivación de registro

Este trámite está dirigido al CP cuyo Registro IMSS tenga el estatus de “Baja” y que desee utilizar dicho registro, a efecto de estar en posibilidad de formular el dictamen del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y sus reglamentos de manera electrónica.

Para realizar el presente trámite el Usuario deberá elegir la opción “Reactivación de registro”, sus datos personales tales como Nombre, RFC, Registro IMSS, CURP, estatus, Delegación y Subdelegación que le corresponda, así como, su número de cédula profesional, se visualizarán en la pantalla, sin opción a modificarlos.



En caso de detectar que su estatus es incorrecto o requiera aclarar cualquier otra información de sus datos, deberá hacerlo del conocimiento del Instituto a través del correo electrónico: registro.dictamen@imss.gob.mx

En caso de detectar algún error en el RFC o domicilio fiscal, deberá acudir a la administración local del SAT que corresponda a su domicilio fiscal a realizar las gestiones necesarias para la corrección del mismo.

Si el error detectado corresponde a los datos de Nombre y CURP, deberá acudir a las oficinas del RENAPO de su elección a realizar las gestiones necesarias para solicitar la corrección del mismo.

De ser correcta la información mostrada, continuará con el trámite y deberá proporcionar la siguiente información:

Datos de contacto:

- ✓ Dos correos electrónicos (el primero obligatorio y el segundo opcional), y
- ✓ Número de teléfono fijo o celular.

Datos del despacho al que pertenezca:

- ✓ RFC;
- ✓ Nombre, denominación o razón social;
- ✓ Cargo que desempeña (Director, Socio, Gerente o Auditor), y
- ✓ Número telefónico (fijo).

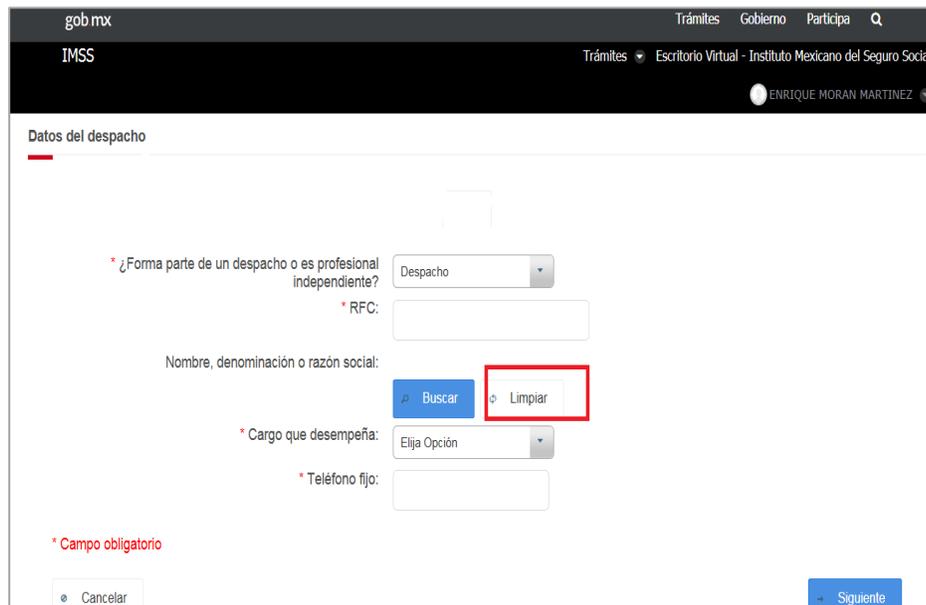
En caso de ser un profesional independiente deberá indicarlo así y señalar:

- ✓ Número de trabajadores (si es que cuenta con trabajadores).

Datos del colegio o asociación al que pertenezca:

- ✓ RFC, y
- ✓ Razón social.

Si los datos mostrados en pantalla del RFC del despacho, colegio o asociación a la que pertenezca, ya no es la vigente, el sistema permitirá al CP cuyo Registro IMSS tenga el estatus de “Baja”, actualizar los datos correspondientes a través del botón “Limpiar”, mismo que eliminará la información de dicho campo y permitirá la captura de los nuevos datos.



The screenshot shows the 'Datos del despacho' form in the IMSS system. The form includes the following fields and buttons:

- ¿Forma parte de un despacho o es profesional independiente? (Dropdown menu set to 'Despacho')
- * RFC: (Text input field)
- Nombre, denominación o razón social: (Text input field)
- * Cargo que desempeña: (Dropdown menu set to 'Elija Opción')
- * Teléfono fijo: (Text input field)
- * Campo obligatorio (Red text label)
- Buttons: 'Buscar', 'Limpiar' (highlighted with a red box), 'Cancelar', and 'Siguiente'.

Documentación comprobatoria:

En este apartado, el CP deberá adjuntar la siguiente documentación en formato digital, para continuar con el trámite:

- ✓ Constancia de Membresía⁴ vigente con la que acredita ser socio activo de un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública.
- ✓ Constancia de Acreditación⁵ vigente de evaluación en materia de la Ley y sus reglamentos.
- ✓ En caso de ser patrón y contar con un registro patronal vigente, se podrá adjuntar la Opinión de Cumplimiento IMSS⁶.

⁴ En caso de que tanto la constancia de acreditación como la de membresía se hayan expedido en un solo documento, se deberá adjuntar el mismo documento en los dos apartados.

⁵ Ídem.

⁶ Documento que expide el IMSS en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social por parte de los patrones y sujetos obligados, a que se refiere el artículo 32-D del Código, el ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y su modificatorio ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Una vez adjuntada la documentación antes señalada, el sistema mostrará la vista previa del acuse correspondiente, con la finalidad de que el CP cuyo Registro IMSS tenga el estatus de “Baja”, verifique su contenido, permitiendo guardar en formato “PDF” el mismo e imprimir dicho documento si así lo desea.

Posteriormente, previo a concluir su trámite, deberá leer y aceptar la manifestación bajo protesta de decir verdad que se visualiza como parte del mismo.

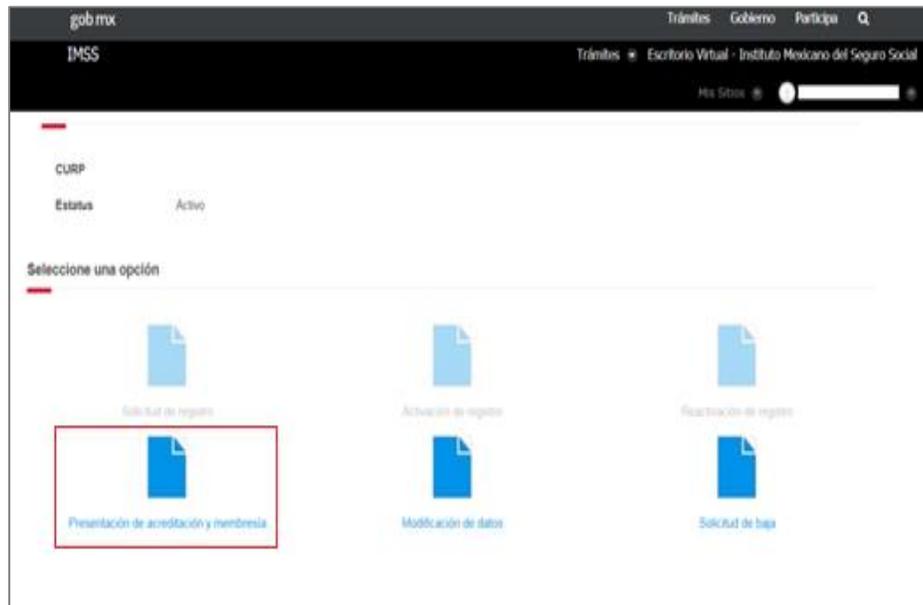
Para concluir con la presentación de su trámite el CP cuyo Registro IMSS tenga el estatus de “Baja”, deberá firmar con su FIEL o *e.firma* vigente; el sistema emitirá un acuse de recibo descargable en formato “PDF”, mismo que contiene sello electrónico del Instituto y cadena original; el cual le será enviado a través del correo electrónico que haya establecido como medio de contacto.

gob.mx		
Instituto Mexicano del Seguro Social		
Acuse de solicitud de reactivación en el registro de contadores públicos para dictaminar		
Contenido del acuse		
C.P. Presente,	Fecha: 16 de mayo de 2017, 17:55:06 Foto:	
De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 16, 251, fracción XXIX, 286 L, 286 M y 286 N de la Ley del Seguro Social; 17-D, 17-E, 17-F, 17-G, 17-H, 17-I, 17-J, 17-K, 17-L, 17-M, 17-N, 17-O, 17-P, 17-Q, 17-R, 17-S, 17-T, 17-U, 17-V, 17-W, 17-X, 17-Y, 17-Z, 18-A, 18-B, 18-C, 18-D, 18-E, 18-F, 18-G, 18-H, 18-I, 18-J, 18-K, 18-L, 18-M, 18-N, 18-O, 18-P, 18-Q, 18-R, 18-S, 18-T, 18-U, 18-V, 18-W, 18-X, 18-Y, 18-Z, 19-A, 19-B, 19-C, 19-D, 19-E, 19-F, 19-G, 19-H, 19-I, 19-J, 19-K, 19-L, 19-M, 19-N, 19-O, 19-P, 19-Q, 19-R, 19-S, 19-T, 19-U, 19-V, 19-W, 19-X, 19-Y, 19-Z, 20-A, 20-B, 20-C, 20-D, 20-E, 20-F, 20-G, 20-H, 20-I, 20-J, 20-K, 20-L, 20-M, 20-N, 20-O, 20-P, 20-Q, 20-R, 20-S, 20-T, 20-U, 20-V, 20-W, 20-X, 20-Y, 20-Z, 21-A, 21-B, 21-C, 21-D, 21-E, 21-F, 21-G, 21-H, 21-I, 21-J, 21-K, 21-L, 21-M, 21-N, 21-O, 21-P, 21-Q, 21-R, 21-S, 21-T, 21-U, 21-V, 21-W, 21-X, 21-Y, 21-Z, 22-A, 22-B, 22-C, 22-D, 22-E, 22-F, 22-G, 22-H, 22-I, 22-J, 22-K, 22-L, 22-M, 22-N, 22-O, 22-P, 22-Q, 22-R, 22-S, 22-T, 22-U, 22-V, 22-W, 22-X, 22-Y, 22-Z, 23-A, 23-B, 23-C, 23-D, 23-E, 23-F, 23-G, 23-H, 23-I, 23-J, 23-K, 23-L, 23-M, 23-N, 23-O, 23-P, 23-Q, 23-R, 23-S, 23-T, 23-U, 23-V, 23-W, 23-X, 23-Y, 23-Z, 24-A, 24-B, 24-C, 24-D, 24-E, 24-F, 24-G, 24-H, 24-I, 24-J, 24-K, 24-L, 24-M, 24-N, 24-O, 24-P, 24-Q, 24-R, 24-S, 24-T, 24-U, 24-V, 24-W, 24-X, 24-Y, 24-Z, 25-A, 25-B, 25-C, 25-D, 25-E, 25-F, 25-G, 25-H, 25-I, 25-J, 25-K, 25-L, 25-M, 25-N, 25-O, 25-P, 25-Q, 25-R, 25-S, 25-T, 25-U, 25-V, 25-W, 25-X, 25-Y, 25-Z, 26-A, 26-B, 26-C, 26-D, 26-E, 26-F, 26-G, 26-H, 26-I, 26-J, 26-K, 26-L, 26-M, 26-N, 26-O, 26-P, 26-Q, 26-R, 26-S, 26-T, 26-U, 26-V, 26-W, 26-X, 26-Y, 26-Z, 27-A, 27-B, 27-C, 27-D, 27-E, 27-F, 27-G, 27-H, 27-I, 27-J, 27-K, 27-L, 27-M, 27-N, 27-O, 27-P, 27-Q, 27-R, 27-S, 27-T, 27-U, 27-V, 27-W, 27-X, 27-Y, 27-Z, 28-A, 28-B, 28-C, 28-D, 28-E, 28-F, 28-G, 28-H, 28-I, 28-J, 28-K, 28-L, 28-M, 28-N, 28-O, 28-P, 28-Q, 28-R, 28-S, 28-T, 28-U, 28-V, 28-W, 28-X, 28-Y, 28-Z, 29-A, 29-B, 29-C, 29-D, 29-E, 29-F, 29-G, 29-H, 29-I, 29-J, 29-K, 29-L, 29-M, 29-N, 29-O, 29-P, 29-Q, 29-R, 29-S, 29-T, 29-U, 29-V, 29-W, 29-X, 29-Y, 29-Z, 30-A, 30-B, 30-C, 30-D, 30-E, 30-F, 30-G, 30-H, 30-I, 30-J, 30-K, 30-L, 30-M, 30-N, 30-O, 30-P, 30-Q, 30-R, 30-S, 30-T, 30-U, 30-V, 30-W, 30-X, 30-Y, 30-Z, 31-A, 31-B, 31-C, 31-D, 31-E, 31-F, 31-G, 31-H, 31-I, 31-J, 31-K, 31-L, 31-M, 31-N, 31-O, 31-P, 31-Q, 31-R, 31-S, 31-T, 31-U, 31-V, 31-W, 31-X, 31-Y, 31-Z, 32-A, 32-B, 32-C, 32-D, 32-E, 32-F, 32-G, 32-H, 32-I, 32-J, 32-K, 32-L, 32-M, 32-N, 32-O, 32-P, 32-Q, 32-R, 32-S, 32-T, 32-U, 32-V, 32-W, 32-X, 32-Y, 32-Z, 33-A, 33-B, 33-C, 33-D, 33-E, 33-F, 33-G, 33-H, 33-I, 33-J, 33-K, 33-L, 33-M, 33-N, 33-O, 33-P, 33-Q, 33-R, 33-S, 33-T, 33-U, 33-V, 33-W, 33-X, 33-Y, 33-Z, 34-A, 34-B, 34-C, 34-D, 34-E, 34-F, 34-G, 34-H, 34-I, 34-J, 34-K, 34-L, 34-M, 34-N, 34-O, 34-P, 34-Q, 34-R, 34-S, 34-T, 34-U, 34-V, 34-W, 34-X, 34-Y, 34-Z, 35-A, 35-B, 35-C, 35-D, 35-E, 35-F, 35-G, 35-H, 35-I, 35-J, 35-K, 35-L, 35-M, 35-N, 35-O, 35-P, 35-Q, 35-R, 35-S, 35-T, 35-U, 35-V, 35-W, 35-X, 35-Y, 35-Z, 36-A, 36-B, 36-C, 36-D, 36-E, 36-F, 36-G, 36-H, 36-I, 36-J, 36-K, 36-L, 36-M, 36-N, 36-O, 36-P, 36-Q, 36-R, 36-S, 36-T, 36-U, 36-V, 36-W, 36-X, 36-Y, 36-Z, 37-A, 37-B, 37-C, 37-D, 37-E, 37-F, 37-G, 37-H, 37-I, 37-J, 37-K, 37-L, 37-M, 37-N, 37-O, 37-P, 37-Q, 37-R, 37-S, 37-T, 37-U, 37-V, 37-W, 37-X, 37-Y, 37-Z, 38-A, 38-B, 38-C, 38-D, 38-E, 38-F, 38-G, 38-H, 38-I, 38-J, 38-K, 38-L, 38-M, 38-N, 38-O, 38-P, 38-Q, 38-R, 38-S, 38-T, 38-U, 38-V, 38-W, 38-X, 38-Y, 38-Z, 39-A, 39-B, 39-C, 39-D, 39-E, 39-F, 39-G, 39-H, 39-I, 39-J, 39-K, 39-L, 39-M, 39-N, 39-O, 39-P, 39-Q, 39-R, 39-S, 39-T, 39-U, 39-V, 39-W, 39-X, 39-Y, 39-Z, 40-A, 40-B, 40-C, 40-D, 40-E, 40-F, 40-G, 40-H, 40-I, 40-J, 40-K, 40-L, 40-M, 40-N, 40-O, 40-P, 40-Q, 40-R, 40-S, 40-T, 40-U, 40-V, 40-W, 40-X, 40-Y, 40-Z, 41-A, 41-B, 41-C, 41-D, 41-E, 41-F, 41-G, 41-H, 41-I, 41-J, 41-K, 41-L, 41-M, 41-N, 41-O, 41-P, 41-Q, 41-R, 41-S, 41-T, 41-U, 41-V, 41-W, 41-X, 41-Y, 41-Z, 42-A, 42-B, 42-C, 42-D, 42-E, 42-F, 42-G, 42-H, 42-I, 42-J, 42-K, 42-L, 42-M, 42-N, 42-O, 42-P, 42-Q, 42-R, 42-S, 42-T, 42-U, 42-V, 42-W, 42-X, 42-Y, 42-Z, 43-A, 43-B, 43-C, 43-D, 43-E, 43-F, 43-G, 43-H, 43-I, 43-J, 43-K, 43-L, 43-M, 43-N, 43-O, 43-P, 43-Q, 43-R, 43-S, 43-T, 43-U, 43-V, 43-W, 43-X, 43-Y, 43-Z, 44-A, 44-B, 44-C, 44-D, 44-E, 44-F, 44-G, 44-H, 44-I, 44-J, 44-K, 44-L, 44-M, 44-N, 44-O, 44-P, 44-Q, 44-R, 44-S, 44-T, 44-U, 44-V, 44-W, 44-X, 44-Y, 44-Z, 45-A, 45-B, 45-C, 45-D, 45-E, 45-F, 45-G, 45-H, 45-I, 45-J, 45-K, 45-L, 45-M, 45-N, 45-O, 45-P, 45-Q, 45-R, 45-S, 45-T, 45-U, 45-V, 45-W, 45-X, 45-Y, 45-Z, 46-A, 46-B, 46-C, 46-D, 46-E, 46-F, 46-G, 46-H, 46-I, 46-J, 46-K, 46-L, 46-M, 46-N, 46-O, 46-P, 46-Q, 46-R, 46-S, 46-T, 46-U, 46-V, 46-W, 46-X, 46-Y, 46-Z, 47-A, 47-B, 47-C, 47-D, 47-E, 47-F, 47-G, 47-H, 47-I, 47-J, 47-K, 47-L, 47-M, 47-N, 47-O, 47-P, 47-Q, 47-R, 47-S, 47-T, 47-U, 47-V, 47-W, 47-X, 47-Y, 47-Z, 48-A, 48-B, 48-C, 48-D, 48-E, 48-F, 48-G, 48-H, 48-I, 48-J, 48-K, 48-L, 48-M, 48-N, 48-O, 48-P, 48-Q, 48-R, 48-S, 48-T, 48-U, 48-V, 48-W, 48-X, 48-Y, 48-Z, 49-A, 49-B, 49-C, 49-D, 49-E, 49-F, 49-G, 49-H, 49-I, 49-J, 49-K, 49-L, 49-M, 49-N, 49-O, 49-P, 49-Q, 49-R, 49-S, 49-T, 49-U, 49-V, 49-W, 49-X, 49-Y, 49-Z, 50-A, 50-B, 50-C, 50-D, 50-E, 50-F, 50-G, 50-H, 50-I, 50-J, 50-K, 50-L, 50-M, 50-N, 50-O, 50-P, 50-Q, 50-R, 50-S, 50-T, 50-U, 50-V, 50-W, 50-X, 50-Y, 50-Z, 51-A, 51-B, 51-C, 51-D, 51-E, 51-F, 51-G, 51-H, 51-I, 51-J, 51-K, 51-L, 51-M, 51-N, 51-O, 51-P, 51-Q, 51-R, 51-S, 51-T, 51-U, 51-V, 51-W, 51-X, 51-Y, 51-Z, 52-A, 52-B, 52-C, 52-D, 52-E, 52-F, 52-G, 52-H, 52-I, 52-J, 52-K, 52-L, 52-M, 52-N, 52-O, 52-P, 52-Q, 52-R, 52-S, 52-T, 52-U, 52-V, 52-W, 52-X, 52-Y, 52-Z, 53-A, 53-B, 53-C, 53-D, 53-E, 53-F, 53-G, 53-H, 53-I, 53-J, 53-K, 53-L, 53-M, 53-N, 53-O, 53-P, 53-Q, 53-R, 53-S, 53-T, 53-U, 53-V, 53-W, 53-X, 53-Y, 53-Z, 54-A, 54-B, 54-C, 54-D, 54-E, 54-F, 54-G, 54-H, 54-I, 54-J, 54-K, 54-L, 54-M, 54-N, 54-O, 54-P, 54-Q, 54-R, 54-S, 54-T, 54-U, 54-V, 54-W, 54-X, 54-Y, 54-Z, 55-A, 55-B, 55-C, 55-D, 55-E, 55-F, 55-G, 55-H, 55-I, 55-J, 55-K, 55-L, 55-M, 55-N, 55-O, 55-P, 55-Q, 55-R, 55-S, 55-T, 55-U, 55-V, 55-W, 55-X, 55-Y, 55-Z, 56-A, 56-B, 56-C, 56-D, 56-E, 56-F, 56-G, 56-H, 56-I, 56-J, 56-K, 56-L, 56-M, 56-N, 56-O, 56-P, 56-Q, 56-R, 56-S, 56-T, 56-U, 56-V, 56-W, 56-X, 56-Y, 56-Z, 57-A, 57-B, 57-C, 57-D, 57-E, 57-F, 57-G, 57-H, 57-I, 57-J, 57-K, 57-L, 57-M, 57-N, 57-O, 57-P, 57-Q, 57-R, 57-S, 57-T, 57-U, 57-V, 57-W, 57-X, 57-Y, 57-Z, 58-A, 58-B, 58-C, 58-D, 58-E, 58-F, 58-G, 58-H, 58-I, 58-J, 58-K, 58-L, 58-M, 58-N, 58-O, 58-P, 58-Q, 58-R, 58-S, 58-T, 58-U, 58-V, 58-W, 58-X, 58-Y, 58-Z, 59-A, 59-B, 59-C, 59-D, 59-E, 59-F, 59-G, 59-H, 59-I, 59-J, 59-K, 59-L, 59-M, 59-N, 59-O, 59-P, 59-Q, 59-R, 59-S, 59-T, 59-U, 59-V, 59-W, 59-X, 59-Y, 59-Z, 60-A, 60-B, 60-C, 60-D, 60-E, 60-F, 60-G, 60-H, 60-I, 60-J, 60-K, 60-L, 60-M, 60-N, 60-O, 60-P, 60-Q, 60-R, 60-S, 60-T, 60-U, 60-V, 60-W, 60-X, 60-Y, 60-Z, 61-A, 61-B, 61-C, 61-D, 61-E, 61-F, 61-G, 61-H, 61-I, 61-J, 61-K, 61-L, 61-M, 61-N, 61-O, 61-P, 61-Q, 61-R, 61-S, 61-T, 61-U, 61-V, 61-W, 61-X, 61-Y, 61-Z, 62-A, 62-B, 62-C, 62-D, 62-E, 62-F, 62-G, 62-H, 62-I, 62-J, 62-K, 62-L, 62-M, 62-N, 62-O, 62-P, 62-Q, 62-R, 62-S, 62-T, 62-U, 62-V, 62-W, 62-X, 62-Y, 62-Z, 63-A, 63-B, 63-C, 63-D, 63-E, 63-F, 63-G, 63-H, 63-I, 63-J, 63-K, 63-L, 63-M, 63-N, 63-O, 63-P, 63-Q, 63-R, 63-S, 63-T, 63-U, 63-V, 63-W, 63-X, 63-Y, 63-Z, 64-A, 64-B, 64-C, 64-D, 64-E, 64-F, 64-G, 64-H, 64-I, 64-J, 64-K, 64-L, 64-M, 64-N, 64-O, 64-P, 64-Q, 64-R, 64-S, 64-T, 64-U, 64-V, 64-W, 64-X, 64-Y, 64-Z, 65-A, 65-B, 65-C, 65-D, 65-E, 65-F, 65-G, 65-H, 65-I, 65-J, 65-K, 65-L, 65-M, 65-N, 65-O, 65-P, 65-Q, 65-R, 65-S, 65-T, 65-U, 65-V, 65-W, 65-X, 65-Y, 65-Z, 66-A, 66-B, 66-C, 66-D, 66-E, 66-F, 66-G, 66-H, 66-I, 66-J, 66-K, 66-L, 66-M, 66-N, 66-O, 66-P, 66-Q, 66-R, 66-S, 66-T, 66-U, 66-V, 66-W, 66-X, 66-Y, 66-Z, 67-A, 67-B, 67-C, 67-D, 67-E, 67-F, 67-G, 67-H, 67-I, 67-J, 67-K, 67-L, 67-M, 67-N, 67-O, 67-P, 67-Q, 67-R, 67-S, 67-T, 67-U, 67-V, 67-W, 67-X, 67-Y, 67-Z, 68-A, 68-B, 68-C, 68-D, 68-E, 68-F, 68-G, 68-H, 68-I, 68-J, 68-K, 68-L, 68-M, 68-N, 68-O, 68-P, 68-Q, 68-R, 68-S, 68-T, 68-U, 68-V, 68-W, 68-X, 68-Y, 68-Z, 69-A, 69-B, 69-C, 69-D, 69-E, 69-F, 69-G, 69-H, 69-I, 69-J, 69-K, 69-L, 69-M, 69-N, 69-O, 69-P, 69-Q, 69-R, 69-S, 69-T, 69-U, 69-V, 69-W, 69-X, 69-Y, 69-Z, 70-A, 70-B, 70-C, 70-D, 70-E, 70-F, 70-G, 70-H, 70-I, 70-J, 70-K, 70-L, 70-M, 70-N, 70-O, 70-P, 70-Q, 70-R, 70-S, 70-T, 70-U, 70-V, 70-W, 70-X, 70-Y, 70-Z, 71-A, 71-B, 71-C, 71-D, 71-E, 71-F, 71-G, 71-H, 71-I, 71-J, 71-K, 71-L, 71-M, 71-N, 71-O, 71-P, 71-Q, 71-R, 71-S, 71-T, 71-U, 71-V, 71-W, 71-X, 71-Y, 71-Z, 72-A, 72-B, 72-C, 72-D, 72-E, 72-F, 72-G, 72-H, 72-I, 72-J, 72-K, 72-L, 72-M, 72-N, 72-O, 72-P, 72-Q, 72-R, 72-S, 72-T, 72-U, 72-V, 72-W, 72-X, 72-Y, 72-Z, 73-A, 73-B, 73-C, 73-D, 73-E, 73-F, 73-G, 73-H, 73-I, 73-J, 73-K, 73-L, 73-M, 73-N, 73-O, 73-P, 73-Q, 73-R, 73-S, 73-T, 73-U, 73-V, 73-W, 73-X, 73-Y, 73-Z, 74-A, 74-B, 74-C, 74-D, 74-E, 74-F, 74-G, 74-H, 74-I, 74-J, 74-K, 74-L, 74-M, 74-N, 74-O, 74-P, 74-Q, 74-R, 74-S, 74-T, 74-U, 74-V, 74-W, 74-X, 74-Y, 74-Z, 75-A, 75-B, 75-C, 75-D, 75-E, 75-F, 75-G, 75-H, 75-I, 75-J, 75-K, 75-L, 75-M, 75-N, 75-O, 75-P, 75-Q, 75-R, 75-S, 75-T, 75-U, 75-V, 75-W, 75-X, 75-Y, 75-Z, 76-A, 76-B, 76-C, 76-D, 76-E, 76-F, 76-G, 76-H, 76-I, 76-J, 76-K, 76-L, 76-M, 76-N, 76-O, 76-P, 76-Q, 76-R, 76-S, 76-T, 76-U, 76-V, 76-W, 76-X, 76-Y, 76-Z, 77-A, 77-B, 77-C, 77-D, 77-E, 77-F, 77-G, 77-H, 77-I, 77-J, 77-K, 77-L, 77-M, 77-N, 77-O, 77-P, 77-Q, 77-R, 77-S, 77-T, 77-U, 77-V, 77-W, 77-X, 77-Y, 77-Z, 78-A, 78-B, 78-C, 78-D, 78-E, 78-F, 78-G, 78-H, 78-I, 78-J, 78-K, 78-L, 78-M, 78-N, 78-O, 78-P, 78-Q, 78-R, 78-S, 78-T, 78-U, 78-V, 78-W, 78-X, 78-Y, 78-Z, 79-A, 79-B, 79-C, 79-D, 79-E, 79-F, 79-G, 79-H, 79-I, 79-J, 79-K, 79-L, 79-M, 79-N, 79-O, 79-P, 79-Q, 79-R, 79-S, 79-T, 79-U, 79-V, 79-W, 79-X, 79-Y, 79-Z, 80-A, 80-B, 80-C, 80-D, 80-E, 80-F, 80-G, 80-H, 80-I, 80-J, 80-K, 80-L, 80-M, 80-N, 80-O, 80-P, 80-Q, 80-R, 80-S, 80-T, 80-U, 80-V, 80-W, 80-X, 80-Y, 80-Z, 81-A, 81-B, 81-C, 81-D, 81-E, 81-F, 81-G, 81-H, 81-I, 81-J, 81-K, 81-L, 81-M, 81-N, 81-O, 81-P, 81-Q, 81-R, 81-S, 81-T, 81-U, 81-V, 81-W, 81-X, 81-Y, 81-Z, 82-A, 82-B, 82-C, 82-D, 82-E, 82-F, 82-G, 82-H, 82-I, 82-J, 82-K, 82-L, 82-M, 82-N, 82-O, 82-P, 82-Q, 82-R, 82-S, 82-T, 82-U, 82-V, 82-W, 82-X, 82-Y, 82-Z, 83-A, 83-B, 83-C, 83-D, 83-E, 83-F, 83-G, 83-H, 83-I, 83-J, 83-K, 83-L, 83-M, 83-N, 83-O, 83-P, 83-Q, 83-R, 83-S, 83-T, 83-U, 83-V, 83-W, 83-X, 83-Y, 83-Z, 84-A, 84-B, 84-C, 84-D, 84-E, 84-F, 84-G, 84-H, 84-I, 84-J, 84-K, 84-L, 84-M, 84-N, 84-O, 84-P, 84-Q, 84-R, 84-S, 84-T, 84-U, 84-V, 84-W, 84-X, 84-Y, 84-Z, 85-A, 85-B, 85-C, 85-D, 85-E, 85-F, 85-G, 85-H, 85-I, 85-J, 85-K, 85-L, 85-M, 85-N, 85-O, 85-P, 85-Q, 85-R, 85-S, 85-T, 85-U, 85-V, 85-W, 85-X, 85-Y, 85-Z, 86-A, 86-B, 86-C, 86-D, 86-E, 86-F, 86-G, 86-H, 86-I, 86-J, 86-K, 86-L, 86-M, 86-N, 86-O, 86-P, 86-Q, 86-R, 86-S, 86-T, 86-U, 86-V, 86-W, 86-X, 86-Y, 86-Z, 87-A, 87-B, 87-C, 87-D, 87-E, 87-F, 87-G, 87-H, 87-I, 87-J, 87-K, 87-L, 87-M, 87-N, 87-O, 87-P, 87-Q, 87-R, 87-S, 87-T, 87-U, 87-V, 87-W, 87-X, 87-Y, 87-Z, 88-A, 88-B, 88-C, 88-D, 88-E, 88-F, 88-G, 88-H, 88-I, 88-J, 88-K, 88-L, 88-M, 88-N, 88-O, 88-P, 88-Q, 88-R, 88-S, 88-T, 88-U, 88-V, 88-W, 88-X, 88-Y, 88-Z, 89-A, 89-B, 89-C, 89-D, 89-E, 89-F, 89-G, 89-H, 89-I, 89-J, 89-K, 89-L, 89-M, 89-N, 89-O, 89-P, 89-Q, 89-R, 89-S, 89-T, 89-U, 89-V, 89-W, 89-X, 89-Y, 89-Z, 90-A, 90-B, 90-C, 90-D, 90-E, 90-F, 90-G, 90-H, 90-I, 90-J, 90-K, 90-L, 90-M, 90-N, 90-O, 90-P, 90-Q, 90-R, 90-S, 90-T, 90-U, 90-V, 90-W, 90-X, 90-Y, 90-Z, 91-A, 91-B, 91-C, 91-D, 91-E, 91-F, 91-G, 91-H, 91-I, 91-J, 91-K, 91-L, 91-M, 91-N, 91-O, 91-P, 91-Q, 91-R, 91-S, 91-T, 91-U, 91-V, 91-W, 91-X, 91-Y, 91-Z, 92-A, 92-B, 92-C, 92-D, 92-E, 92-F, 92-G, 92-H, 92-I, 92-J, 92-K, 92-L, 92-M, 92-N, 92-O, 92-P, 92-Q, 92-R, 92-S, 92-T, 92-U, 92-V, 92-W, 92-X, 92-Y, 92-Z, 93-A, 93-B, 93-C, 93-D, 93-E, 93-F, 93-G, 93-H, 93-I, 93-J, 93-K, 93-L, 93-M, 93-N, 93-O, 93-P, 93-Q, 93-R, 93-S, 93-T, 93-U, 93-V, 93-W, 93-X, 93-Y, 93-Z, 94-A, 94-B, 94-C, 94-D, 94-E, 94-F, 94-G, 94-H, 94-I, 94-J, 94-K, 94-L, 94-M, 94-N, 94-O, 94-P, 94-Q, 94-R, 94-S, 94-T, 94-U, 94-V, 94-W, 94-X, 94-Y, 94-Z, 95-A, 95-B, 95-C, 95-D, 95-E, 95-F, 95-G, 95-H, 95-I, 95-J, 95-K, 95-L, 95-M, 95-N, 95-O, 95-P, 95-Q, 95-R, 95-S, 95-T, 95-U, 95-V, 95-W, 95-X, 95-Y, 95-Z, 96-A, 96-B, 96-C, 96-D, 96-E, 96-F, 96-G, 96-H, 96-I, 96-J, 96-K, 96-L, 96-M, 96-N, 96-O, 96-P, 96-Q, 96-R, 96-S, 96-T, 96-U, 96-V, 96-W, 96-X, 96-Y, 96-Z, 97-A, 97-B, 97-C, 97-D, 97-E, 97-F, 97-G, 97-H, 97-I, 97-J, 97-K, 97-L, 97-M, 97-N, 97-O, 97-P, 97-Q, 97-R, 97-S, 97-T, 97-U, 97-V, 97-W, 97-X, 97-Y, 97-Z, 98-A, 98-B, 98-C, 98-D, 98-E, 98-F, 98-G, 98-H, 98-I, 98-J, 98-K, 98-L, 98-M, 98-N, 98-O, 98-P, 98-Q, 98-R, 98-S, 98-T, 98-U, 98-V, 98-W, 98-X, 98-Y, 98-Z, 99-A, 99-B, 99-C, 99-D, 99-E, 99-F, 99-G, 99-H, 99-I, 99-J, 99-K, 99-L, 99-M, 99-N, 99-O, 99-P, 99-Q, 99-R, 99-S, 99-T, 99-U, 99-V, 99-W, 99-X, 99-Y, 99-Z, 100-A, 100-B, 100-C, 100-D, 100-E, 100-F, 100-G, 100-H, 100-I, 100-J, 100-K, 100-L, 100-M, 100-N, 100-O, 100-P, 100-Q, 100-R, 100-S, 100-T, 100-U, 100-V, 100-W, 100-X, 100-Y, 100-Z		
Datos del Contador Público Autorizado		
Nombre:		
RFC:	CURP:	
Registro IMSS:	No. de cédula profesional:	
Domicilio fiscal:		
Teléfono:	Correo electrónico:	
Colegio o Asociación a la que pertenece:	Despacho en el que labora:	
Cargo que desempeña:	Teléfono del Despacho:	Número de trabajadores:
Documentación comprobatoria		
I. Constancia de Membresía	SI	No
II. Constancia de Acreditación		
III. Opinión de cumplimiento IMSS		
Manifestación bajo protesta de decir verdad		
El C.P. manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos y documentos proporcionados en esta solicitud son ciertos, que reúne los requisitos establecidos en el artículo 153 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, y que conoce el contenido y alcance de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 201X y demás disposiciones aplicables; así como el contenido y alcance de lo establecido en el artículo 9, incisos a) y b) de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.		
Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado		
	Sello Digital del Acuse:	
	Cadena Original del Acuse:	
El presente acuse de recibo no prejuzga sobre la veracidad, autenticidad, calidad, características y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un trámite electrónico.		

7.4 Presentación de acreditación y membresía

Este trámite permite al CPA cumplir con la obligación de presentar dentro de los primeros tres meses de cada año ante el Instituto las constancias que lo acreditan como socio activo de un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública y el haber cumplido con la acreditación de una evaluación en materia de la Ley y sus reglamentos, obligaciones establecidas en las fracciones II y III del artículo 154 del RACERF.

Para realizar el presente trámite, el Usuario deberá elegir la opción “Presentación de acreditación y membresía”, sus datos personales tales como Nombre, RFC, CURP y estatus, se visualizarán en la pantalla, sin opción a modificarlos.



En caso de detectar que su estatus es incorrecto o requiera aclarar cualquier otra información de sus datos, deberá hacerlo del conocimiento del Instituto a través del correo electrónico: registro.dictamen@imss.gob.mx.

En caso de detectar algún error en el RFC, deberá acudir a la administración local del SAT que corresponda a su domicilio fiscal a realizar las gestiones necesarias para la corrección del mismo.

Si el error detectado corresponde a los datos de Nombre y CURP, deberá acudir a las oficinas del RENAPO de su elección a realizar las gestiones necesarias para solicitar la corrección del mismo.

De ser correcta la información mostrada, continuará con el trámite y deberá proporcionar la siguiente información:

- ✓ Fecha de expedición de la Constancia de Acreditación de evaluación en materia de la Ley y sus reglamentos.
- ✓ Fecha de expedición de la Constancia de Membresía con la que acredita ser socio activo de un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública.

La vigencia de la constancia de membresía y de acreditación, será de un año calendario, o bien, a partir de la fecha en que se emite hasta el 31 de diciembre del mismo año de su emisión.

Documentación comprobatoria:

En este apartado, el CPA deberá adjuntar la siguiente documentación en formato digital, para continuar con el trámite:

- ✓ Constancia de Acreditación⁷ vigente en el año de que se trate, correspondiente a la evaluación en materia de la Ley y sus reglamentos.
- ✓ Constancia de Membresía⁸ vigente en el año de que se trate, con la que acredita ser socio activo de un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública.

Una vez adjuntada la documentación antes señalada, el sistema mostrará la vista previa del acuse correspondiente, con la finalidad de que el CPA verifique su contenido, permitiendo guardar en formato "PDF" el mismo e imprimir dicho documento, si así lo desea.

Para concluir con la presentación de su trámite el CPA deberá firmar con su FIEL o *e.firma* vigente; el sistema emitirá un acuse de recibo descargable en formato "PDF", mismo que contiene sello electrónico del Instituto y cadena original; el cual le será enviado a través del correo electrónico que haya establecido como medio de contacto.



gob.mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de recepción de documentos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 104, fracciones II y III del reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de afiliación, clasificación de empresas, recaudación y fiscalización

Contenido del acuse:

Nombre: _____
Razón: _____

CPA:
Nombre: _____
RFC: _____

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

Documentación presentada		Fecha del documento		SI		NO	
I.	Constancia de Membresía						
II.	Constancia de Acreditación						

Manifestación bajo protesta de decir verdad

El/la CPA, manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos y documentos proporcionados en este trámite son ciertos, que recibe los servicios establecidos en los artículos 153 y 154, fracciones II y III del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, y que conoce el contenido y alcance de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, las disposiciones de carácter general en materia de Seguro Social y que el trámite es conforme a lo establecido en el artículo 104 de la Ley del Seguro Social, emitidas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el acuerdo número _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____ de 2016 y demás disposiciones aplicables, así como el contenido y alcance de lo establecido en el artículo 10, fracción II, inciso a) y b) de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos de la Secretaría Pública.

Firma electrónica impresa del Contador Público Autorizado:

Código Digital del Acuse:

Cadena Original del Acuse:

El presente acuse de recibo no preserva sobre la veracidad, autenticidad, calidad, características y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un envío electrónico.

MÉXICO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Página 1 de 1

⁷ En caso de que ambas constancias se hayan expedido en un solo documento, se deberá adjuntar el mismo documento en los dos apartados.

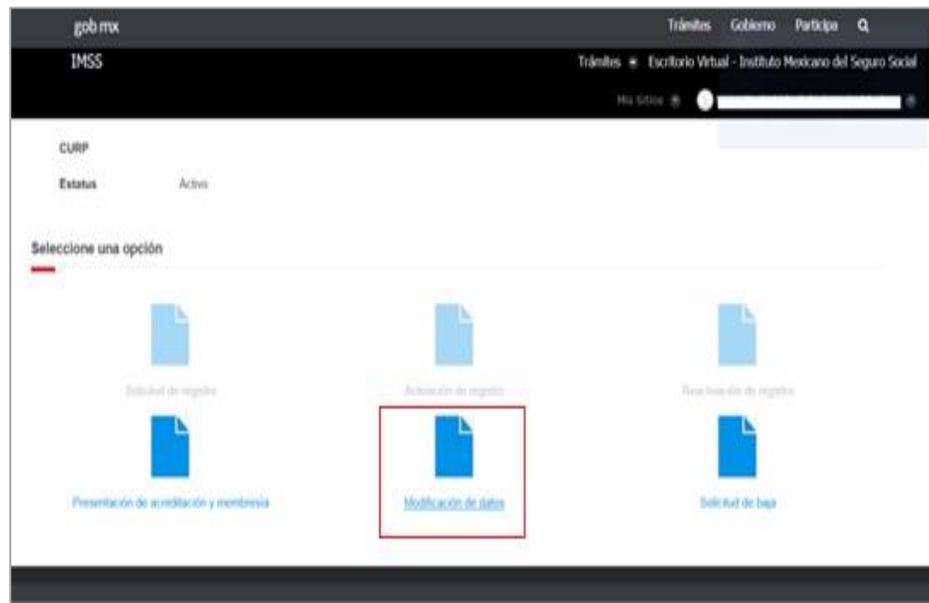
⁸ Ídem.

7.5 Modificación de datos

Este trámite permite al CPA modificar los datos manifestados en su solicitud de registro ante el IMSS, específicamente los inherentes a: “Datos personales” (de contacto), “Datos del despacho” y “Datos del colegio o asociación” (de profesionales de la contaduría pública) al que pertenece.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 154, fracción I, del RACERF, el CPA deberá solicitar al Instituto, a través del aplicativo, la modificación de los datos que corresponda, en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la modificación de que se trate.

Para realizar este trámite el Usuario deberá elegir la opción “Modificación de datos”, y seleccionar el apartado de la información a modificar.



- **Datos personales:**

En este apartado se visualizará el Nombre, RFC, Registro IMSS, CURP, estatus, Delegación y Subdelegación que le corresponda, número de cédula profesional y folio de la solicitud, sin opción a modificarlos.

En caso de detectar que su estatus es incorrecto, deberá hacerlo del conocimiento del Instituto a través del correo electrónico: registro.dictamen@imss.gob.mx

En caso de detectar algún error en el RFC o domicilio fiscal, deberá acudir a la administración local del SAT que corresponda a su domicilio fiscal a realizar las gestiones necesarias para la corrección del mismo.

Si el error detectado corresponde a los datos de Nombre y CURP, deberá acudir a las oficinas del RENAPO de su elección a realizar las gestiones necesarias para solicitar la corrección del mismo.

De ser correcta la información mostrada, continuará con el trámite y deberá proporcionar la siguiente información:

- ✓ Dos correos electrónicos (el primero obligatorio y el segundo opcional), y
- ✓ Número de teléfono fijo o celular.

- **Datos del despacho.**

Si requiere modificar la información inherente al despacho al que pertenece, deberá proporcionar la siguiente información:

- ✓ RFC;
- ✓ Nombre, denominación o razón social;
- ✓ Cargo que desempeña (Director, Socio, Gerente o Auditor);
- ✓ Número telefónico fijo

Si requiere modificar su información como profesional independiente, deberá proporcionar la siguiente información:

- ✓ Número de trabajadores (si es que cuenta con trabajadores).

- **Datos del colegio o asociación:**

En este apartado podrá modificar la información de los datos del colegio o asociación profesional de contadores públicos y deberá proporcionar y adjuntar respectivamente, la siguiente información y documentación:

- ✓ RFC, y
- ✓ Razón social.
- ✓ Constancia de membresía con la que acredita ser socio activo de un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública.

Una vez modificada la información y en su caso adjuntada la documentación antes señalada, el sistema mostrará la vista previa del acuse correspondiente, con la finalidad de que el CPA, de manera previa a la firma del trámite verifique su contenido, permitiendo guardar e imprimir dicho documento si así lo desea.

Para concluir con la presentación de su trámite el CPA deberá firmar con su FIEL o *e.firma* vigente; el sistema emitirá un acuse de recibo descargable, mismo que contiene sello electrónico del Instituto y cadena original; el cual le será enviado a través del correo electrónico que haya establecido como medio de contacto.



Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de aviso de modificación de datos en el registro de contadores públicos para dictaminar

Fecha: 16 de mayo de 2017, 17:56:46
Folio: _____

CONTADO
PRESENTE

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 16, 261, fracción XXX, 286 L, 286 M y 286 N de la Ley del Seguro Social; 17-D, 17-E, 17-L, 19, último párrafo y 19-A del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria a la Ley del Seguro Social, así como el número 8-2 de las Reglas de Carácter General para el caso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número SAJ-HGT-260913-034-P-DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de noviembre de 2013, vigente a partir del día 15 del mismo mes y año, se hace constar que en esta fecha se recibió su AVISO DE MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS PARA DICTAMINAR, a que se refiere el artículo 164, fracción I, del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, así como los números XXX y XXXX de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____ de 201X, correspondiente a:

Datos del Contador Público Autorizado

Nombre: _____

RFC: _____	CURP: _____	Registro IMSS: _____
------------	-------------	----------------------

Datos modificados:

Datos del despacho
RFC del despacho: _____
Razón social de despacho: _____
Teléfono del despacho: _____
Cargo que desempeña: _____

Documentación comprobatoria

I. Constancia de Empresa	Si	No
--------------------------	----	----

Manifestación bajo protesta de decir verdad

El C.P.A. _____ manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados en el presente trámite son ciertos, que reúne los requisitos establecidos en los artículos 163 y 164, fracción I del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, y que conoce el contenido y alcance de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____ de 201X, y demás disposiciones aplicables, así como el contenido y alcance de lo establecido en el artículo 9, incisos a) y b) de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado:



Bello Digital del Acuse:

Cadena Original del Acuse:

El presente acuse de recibo no prejuzga sobre la veracidad, autenticidad, calidad, características y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un trámite electrónico.





Contenido:

Formato de la Notificación 476, P. II

Ciudad: Ciudad de México

C.P. 06000 Ciudad de México

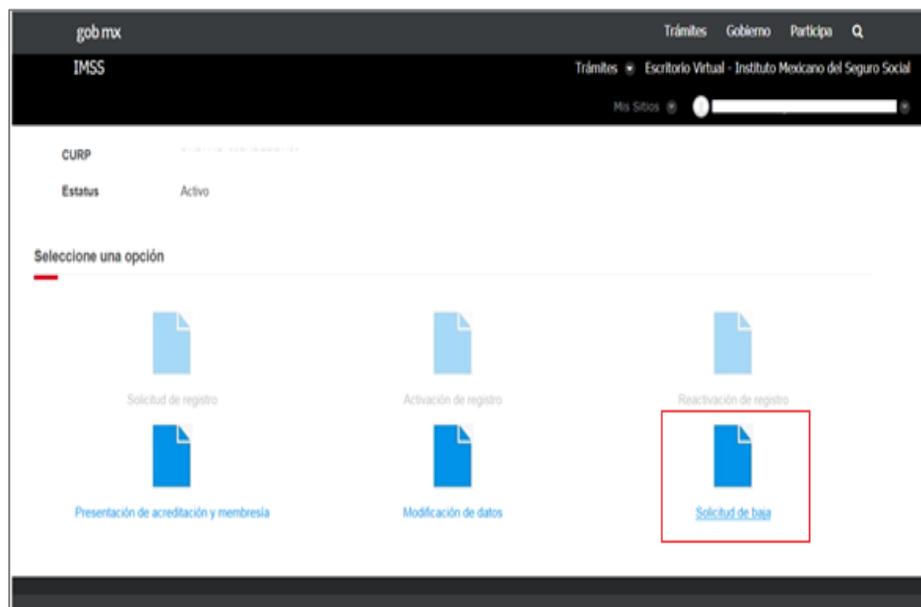
Tel. (5) 552 552 55 55

Página 1 de 1

7.6 Solicitud de baja

Este trámite permite al CPA solicitar al Instituto su baja voluntaria del Registro.

Para realizar el presente trámite el Usuario deberá elegir la opción “Solicitud de baja”, sus datos personales tales como Nombre, RFC, Registro IMSS, CURP, estatus, Delegación y Subdelegación que le corresponda, domicilio fiscal, así como sus datos de contacto, se visualizarán en la pantalla, sin opción a modificarlos.



En caso de detectar que su estatus es incorrecto, deberá hacerlo del conocimiento del Instituto a través del correo electrónico: registro.dictamen@imss.gob.mx.

En caso de detectar algún error en el RFC o domicilio fiscal, deberá acudir a la administración local del SAT que corresponda a su domicilio fiscal a realizar las gestiones necesarias para la corrección del mismo.

Si el error detectado corresponde a los datos de Nombre y CURP, deberá acudir a las oficinas del RENAPO de su elección a realizar las gestiones necesarias para solicitar la corrección del mismo.

De ser correcta la información mostrada, continuará con el trámite y capturará el motivo de la solicitud de baja.

Posteriormente, el sistema mostrará la vista previa del acuse correspondiente, con la finalidad de que el CPA verifique su contenido, permitiendo guardar e imprimir dicho documento si así lo desea.

Para concluir con la presentación de su trámite el CPA deberá firmar con su FIEL o *e.firma* vigente; el sistema emitirá un acuse de recibo descargable en formato “.PDF”, mismo que contiene sello electrónico del Instituto y cadena original; el cual le será enviado a través del correo electrónico que haya establecido como medio de contacto.

gob mx		
Instituto Mexicano del Seguro Social		
Acuse de solicitud de baja del registro de contadores públicos para dictaminar		
Contenido del acuse		
C.P.A.	Fecha: 16 de mayo de 2017, 17:17:48	
Presente.	Folio:	
<p>De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 16, 251, fracción XXXI, 286 L, 286 M y 286 N de la Ley del Seguro Social; 17-D, 17-E, 17-I, 19, último párrafo y 19-A del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria a la Ley del Seguro Social, así como el numeral 6.2 de las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número SA2.HCT.280813/234.P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de noviembre de 2013, vigente a partir del día 15 del mismo mes y año; se hace constar que en esta fecha se recibió su SOLICITUD DE BAJA DEL REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS PARA DICTAMINAR, a que se refiere los numerales XXXI y XXXII de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 201X, correspondiente a:</p>		
Datos del Contador Público Autorizado		
Nombre:		
RFC:	CURP:	Registro IMSS:
Motivo de la baja:		
Manifestación bajo protesta de decir verdad		
<p>El C.P.A. _____ de conformidad con las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante el Acuerdo número _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 201X, y demás disposiciones aplicables, manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en esta solicitud es cierta.</p>		
Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado:		
	Sello Digital del Acuse:	
	Cadena Original del Acuse:	
<p>El presente acuse de recibo no prejuzga sobre la veracidad, autenticidad, calidad, características y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un trámite electrónico.</p>		
 		<p>Contenido: Pasado de la Reforma 475, P.B. Col. Juárez, Cuapintéren C.P. 06600 Ciudad de México Tel: 01 800-625 23 23</p>
Página 1 de 1		

8 Módulo de Dictamen Electrónico

En el presente módulo los CPA, patrones y sujetos obligados y, en su caso, sus representantes legales, realizarán los trámites relacionados con la presentación del aviso, la formulación y presentación del dictamen de cumplimiento de obligaciones derivadas de la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Para ingresar al presente módulo el CPA, patrón o sujeto obligado y su(s) representante(s) legal(es) previamente deberán cumplir con lo siguiente:

- ✓ El CPA y el patrón o sujeto obligado persona física deberán contar con un registro en el escritorio virtual del portal IMSS Digital. Dicho registro lo realizarán en la dirección electrónica: www.imss.gob.mx, conforme lo señalado en el apartado 5.1. “Creación de cuenta IMSS Digital”.
- ✓ La persona física que tenga la designación de representante legal, además de contar con el registro antes mencionado, deberá asociarse como representante legal del patrón o sujeto obligado, persona física o moral.
- ✓ El CPA, patrón o sujeto obligado y su o sus representantes legales deberán contar con su FIEL o *e.firma* vigente.

El CPA deberá contar con el estatus de “Activo” en su Registro IMSS o, en su caso, el de “Amonestado”, ya que de contar con un estatus de “No localizado”, “Baja” o “Suspendido”, sólo podrá formular dictamen una vez que aclare su situación ante el IMSS y se le dé acceso al presente módulo.

Aquellos CPA cuyo Registro IMSS se encuentre con el estatus de “Cancelado”, no podrán realizar ningún trámite, lo anterior, de conformidad con lo establecido en la fracción III, del artículo 176 del RACERF.

Para la presentación del aviso, la formulación y presentación del dictamen, el CPA y el patrón o sujeto obligado o en su caso el representante legal, deben llevar a cabo las siguientes actividades:

8.1 Elaboración y presentación del aviso de dictamen

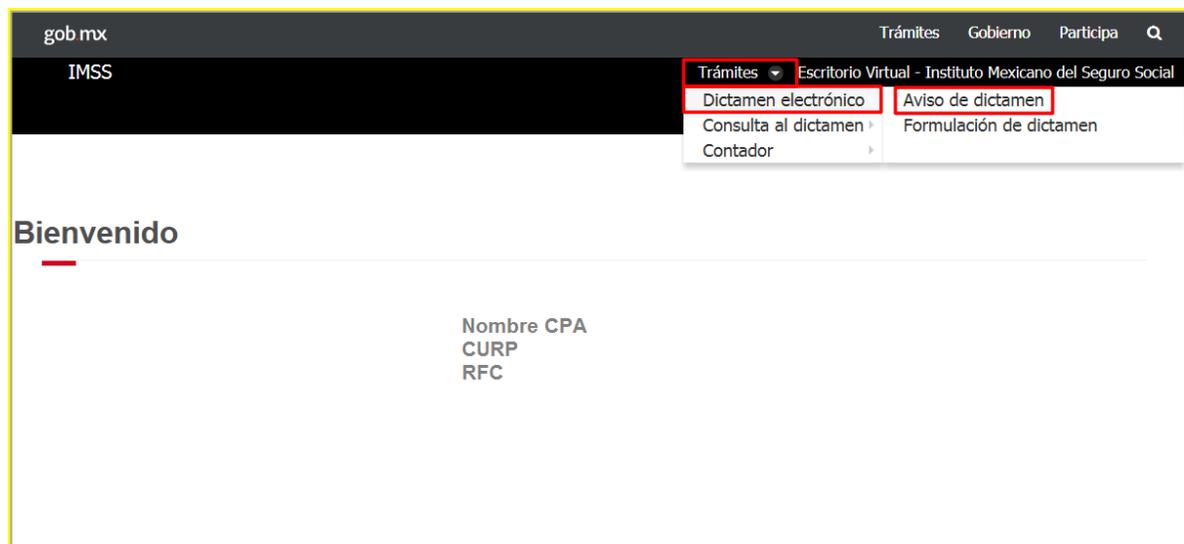
Los patrones o sujetos obligados a dictaminar tienen la obligación de comunicar al Instituto, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal inmediato anterior (a más tardar el 30 de abril), el aviso de dictamen correspondiente, en los formatos autorizados por el Instituto, lo anterior de conformidad con los artículos 156 y 157 del RACERF.

En caso de que el plazo señalado en el párrafo anterior, sea día inhábil o viernes se prorrogará el plazo hasta el día hábil siguiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 3, último párrafo del RACERF.

8.1.1 Elaboración del aviso de dictamen

Para iniciar con la elaboración del aviso de dictamen, el CPA debe:

- a) Ingresar al apartado de “Trámites”, “Dictamen Electrónico” y seleccionar la opción “Aviso de dictamen”:



- b) Tener a la mano los siguientes datos del patrón o sujeto obligado:
 - RFC
 - Nombre, denominación o razón social.
 - Número de trabajadores promedio.
 - Número de registros patronales.
 - La Delegación y Subdelegación que le corresponda al patrón de acuerdo a su domicilio fiscal.
 - Conocer si el patrón o sujeto obligado a dictaminar pertenece a la industria de la construcción.

- Conocer si el patrón o sujeto obligado a dictaminar realizó esporádicamente actividades de la construcción o presentó algún registro de obra en el ejercicio a dictaminar.
- Conocer si es un patrón o empresa valuada por el INFONAVIT.
- Proporcionar el correo electrónico del patrón o sujeto obligado, y
- Los registros patronales del patrón a dictaminar.

c) Capturar los campos:

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** Una vez capturado el RFC del patrón o sujeto obligado a dictaminar, el CPA debe seleccionar el botón “**Buscar**”, como consecuencia, se mostrará el Nombre, denominación o razón social de dicho patrón o sujeto obligado.
- Número de trabajadores promedio:** De conformidad con el artículo 152 del RACERF, este dato se obtendrá dividiendo entre doce, el total de trabajadores que resulte de sumar los que, en cada mes del ejercicio fiscal inmediato anterior, prestaron servicios al patrón, tomando en cuenta todos los registros patronales que le haya asignado el Instituto. El sistema identificará automáticamente si corresponde a un patrón “Obligado” o “Voluntario” a dictaminar, en el campo “Tipo de dictamen”.
- Número de registros patronales:** Este dato corresponderá a la cantidad de registros patronales a dictaminar y debe coincidir con el número de registros que cargara al sistema, de acuerdo con el numeral 8.1.2 denominado “Registros patronales”.
- Contestar en forma afirmativa (Si) o negativa (No) las siguientes preguntas:
 - ¿Es patrón de la industria de la construcción?
En caso de ser afirmativa la respuesta, el sistema inhabilitará la siguiente pregunta y pasará a dar respuesta a la pregunta marcada con el inciso c).
 - En caso de ser negativa la respuesta, deberá contestar:
 - ¿Realizó esporádicamente actividades de la construcción o presentó algún registro de obra en el ejercicio dictaminado?, y
 - ¿Es un patrón o empresa valuada por el INFONAVIT?
- Correo electrónico del patrón y confirmación:** Ingresar una cuenta de correo electrónico válido, esta cuenta tiene como finalidad que al patrón o sujeto obliga reciba las notificaciones del proceso de elaboración y envío por parte del CPA del aviso de dictamen.

Una vez hecho lo anterior, el CPA debe guardar la información capturada y mostrada.

8.1.2 Registros patronales.

Una vez que el CPA concluye con el llenado y guardado de los campos de la sección “Datos del patrón dictaminar”, debe elegir la pestaña “Registros patronales” y adjuntar al sistema un único archivo en formato “.TXT”, que contenga la totalidad de los registros patronales del patrón a dictaminar, esto previa verificación con el patrón o sujeto obligado a fin de que éste le proporcione los registros patronales que estuvieron vigentes en el ejercicio a dictaminar.

Para facilitar la elaboración del archivo de registros patronales a adjuntar en este apartado, el CPA debe descargar previamente la “Plantilla información Patronal” (formato Excel), la cual se encuentra disponible en la dirección electrónica www.imss.gob.mx/sideimss/herramientas, en la sección denominada “HERRAMIENTAS”, lo que le permitirá generar el archivo de registros patronales a dictaminar en forma ágil y convertirlos a un formato “.TXT”.

El sistema realizará validaciones al archivo adjuntado y verificará entre otras, la estructura del registro patronal y que el valor capturado en el campo “Número de registros patronales” de la sección de “Aviso de dictamen” coincida con la información contenida en el archivo que se adjunta.

Una vez validados, el sistema los clasificará con los siguientes estatus, según corresponda: “Correcto”, “Incorrecto” y “Sin formato”, de acuerdo con lo siguiente:

- Correcto: corresponde a un registro patronal que cumple con las validaciones y se localiza en la base de datos del IMSS.
- Incorrecto: corresponde a un registro patronal que cumple con las validaciones, pero no es localizado en la base de datos del IMSS.
- Sin formato: corresponde a un registro patronal que no cumple con las validaciones de formato.

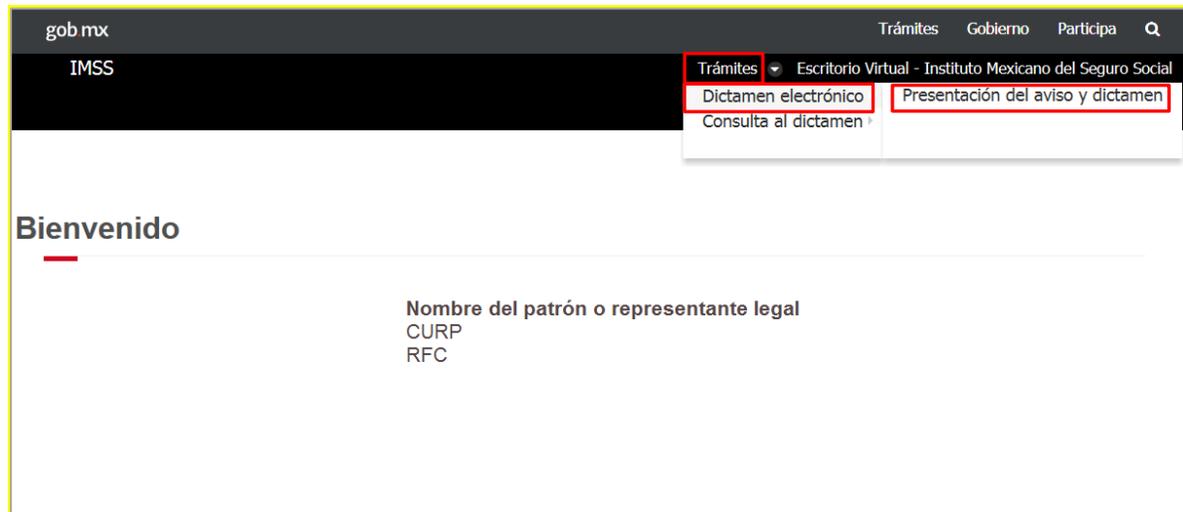
En caso de que la información ingresada de los registros patronales no sea la correcta o se encuentre incompleta el CPA, previo a la presentación del aviso de dictamen por el patrón o sujeto obligado, podrá eliminar el archivo cargado al sistema, lo que realizará cuantas veces considere necesario.

Previo a la firma del aviso de dictamen, el CPA podrá verificar los datos ingresados al sistema, eligiendo la opción “Vista Previa Aviso”, con la información capturada.

Revisada y validada la información, el CPA firmará el aviso de dictamen con su FIEL o *e.firma* vigente, el sistema enviará dicho aviso al patrón o sujeto obligado o representante legal para su firma y en su caso, presentación ante el Instituto, finalmente, el aplicativo emitirá el acuse correspondiente de la firma del aviso de dictamen y lo enviará a las direcciones de correo electrónico que el CPA tenga vigentes en el SIDEIMSS.

8.1.3 Presentación del aviso de dictamen

A efecto de llevar a cabo la presentación del aviso de dictamen previamente elaborado, firmado y enviado por el CPA, el patrón, sujeto obligado o su representante legal, debe ingresar al SIDEIMSS y seleccionar la opción “Trámites”, posteriormente “Dictamen electrónico” y elegir la opción “Presentación del aviso y dictamen”.



El patrón, sujeto obligado o su representante legal deberá seleccionar del listado que se muestra en pantalla, el Aviso de dictamen que desea presentar. El sistema le permitirá visualizar la vista previa del acuse del trámite para su revisión. En dicho documento se le mostrará la información capturada e ingresada previamente por el CPA relativa a los datos del patrón o sujeto obligado, así como, los registros patronales a dictaminar.

En caso de que el patrón, sujeto obligado o su representante legal, detecte inconsistencias en la información contenida en el aviso de dictamen enviado por el CPA, podrá rechazar dicho aviso, seleccionando la opción “Rechazar”, que se muestra en pantalla.

Una vez revisada y validada la información, el patrón o sujeto obligado o su representante legal presentará ante el Instituto dicho aviso al firmar el mismo con su FIEL o e.firma vigente, con lo que se tendrá por cumplida la obligación de presentación del aviso de dictamen de conformidad con los artículos 156 y 157 del RACERF.

gob.mx

Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de presentación del aviso y ajuexo de dictamen

Contenido del acuse

Fecha: 27 de marzo de 2018, 14:30:28
Folio: 4001002018

Patrón o sujeto obligado

Presenta,

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 271, 286 L, 286 N, de la Ley del Seguro Social, 17-D, 17-E, 17-I, 19, último párrafo y 15-A del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria a la Ley del Seguro Social, así como el numeral 6.2 de las "Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social", aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número SA2/HCT/280617149 P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013, vigente a partir del 15 del mismo mes y año, se hace constar que en esta fecha se presenta el AVISO Y ANEXO DE DICTAMEN, a que se refieren los artículos 16 de la Ley del Seguro Social, 155 y 157 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, así como la Regla Tercera del Anexo Único aprobado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número ACCO.SA2/HCT/280617149 P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017, correspondiente a:

Datos generales del patrón o sujeto obligado a dictaminar

Nombre, denominación o razón social:	RFC:	Ejercicio o periodo a dictaminar:
Código electrónico del patrón:	Número de trabajadores promedio:	Número de registros patronales:
		Tipo de dictamen: Obligado <input checked="" type="radio"/> Voluntario <input type="radio"/>

Patrones o sujetos obligados de la construcción

¿Es patrón o sujeto obligado de la industria de la construcción? Si No

¿Realizó esporádicamente actividades de la construcción o presentó algún registro de obra? Si No

¿Es un patrón o empresa valuada para el INFONAVIT? Si No

Datos del contador público autorizado

Nombre:	RFC:	CURP:
Registro IMSS:	Delegación: DELEGACION NORTE (D.F.)	Subdelegación: SUBDELEGACION SANTA MARIA LA

México  

Contacto:
Paseo de la Reforma 476, P.B.
Col. Juárez, Cuauhtémoc,
C.P. 06600, Ciudad de México
Tel. 01 800 603 23 23
<http://www.imss.gob.mx/dicelimes>

gob.mx

Instituto Mexicano del Seguro Social

Anexo del Aviso de dictamen

Registros Patronales a dictaminar

No.	RP	No.	RP	No.	RP	No.	RP
1	M4x	-					

Manifestación bajo protesta de decir verdad

El contador público autorizado manifestó anteriormente, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento establecidos en el artículo 155 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Asumiendo, el patrón o sujeto obligado, o en su caso su representante legal, manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en el Aviso y Anexo del Dictamen son ciertos, así como que es conocedor que el Dictamen que se presentará ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, deberá de apearse a lo establecido en la Ley del Seguro Social, el Reglamento del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, así como a la Regla Tercera del Anexo Único aprobado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo Número ACCO.SA2/HCT/280617149 P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017.

Firma electrónica avanzada del Patrón o Sujeto Obligado

Sello Digital del Acuse

Cadena Original del Acuse

El presente acuse de recibo no prejuzga sobre la veracidad, autenticidad, calidad, características y contenido de la información enviada, ni tampoco constituye un pronunciamiento sobre la autorización del trámite. Asimismo, de ubicarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 155 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, el presente aviso de dictamen no surtirá efecto alguno.

Este documento es una reproducción impresa de un trámite electrónico.

México  

Contacto:
Paseo de la Reforma 476, P.B.
Col. Juárez, Cuauhtémoc,
C.P. 06600, Ciudad de México
Tel. 01 800 603 23 23
<http://www.imss.gob.mx/dicelimes>

8.2. Formulación del dictamen

Presentado ante el Instituto el aviso de dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del RACERF, los patrones y sujetos obligados deberán presentar su dictamen a más tardar el 30 de septiembre siguiente al del ejercicio fiscal inmediato anterior; mismo plazo que tendrán los patrones y sujetos obligados que de manera voluntaria hayan optado por dictaminar sus obligaciones en materia de seguridad social, por el ejercicio fiscal inmediato anterior.

El CPA realizará la formulación del dictamen con base en la información patronal proporcionada por el patrón o sujeto obligado o su representante legal, de conformidad con lo previsto en la Ley, el RACERF, el Código y demás disposiciones aplicables; asimismo, deberá apegarse a las normas para atestiguar, las normas de auditoría aplicables, las demás que regulen la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del CP.

La formulación del dictamen a través del aplicativo por el CPA, no incluye la solicitud de líneas de captura de las diferencias determinadas ni la presentación de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario derivados del dictamen, lo que deberá ser realizado por el patrón o sujeto obligado o su representante legal.

El CPA cumplirá con su obligación de formular el dictamen una vez que haya emitido su opinión a través del aplicativo formalizándolo por medio de la FIEL o *e.firma*.

La firma de la formulación del dictamen se integra por la información referente a los registros patronales, la Información Patronal, los Atestiguamientos, las cédulas de dictamen, la Opinión y las observaciones que, en su caso, efectúe el CPA.

También se considerará como integrante del dictamen a los pagos y movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, enviados por el CPA al patrón o sujeto obligado o representante legal, una vez que éste último pague lo determinado y presente ante el Instituto dichos movimientos derivados del dictamen.

Para ingresar a esta sección el CPA deberá elegir la opción “Dictamen electrónico” y seleccionar “Formulación de dictamen”, donde visualizará el listado de los patrones o sujetos obligados por los que se haya previamente presentado el aviso de dictamen. Esta pantalla le mostrará el control de sus dictámenes y el estatus de cada uno de los mismos, ya sea: “EN PROCESO”, “FORMULADO” o “PRESENTADO”.

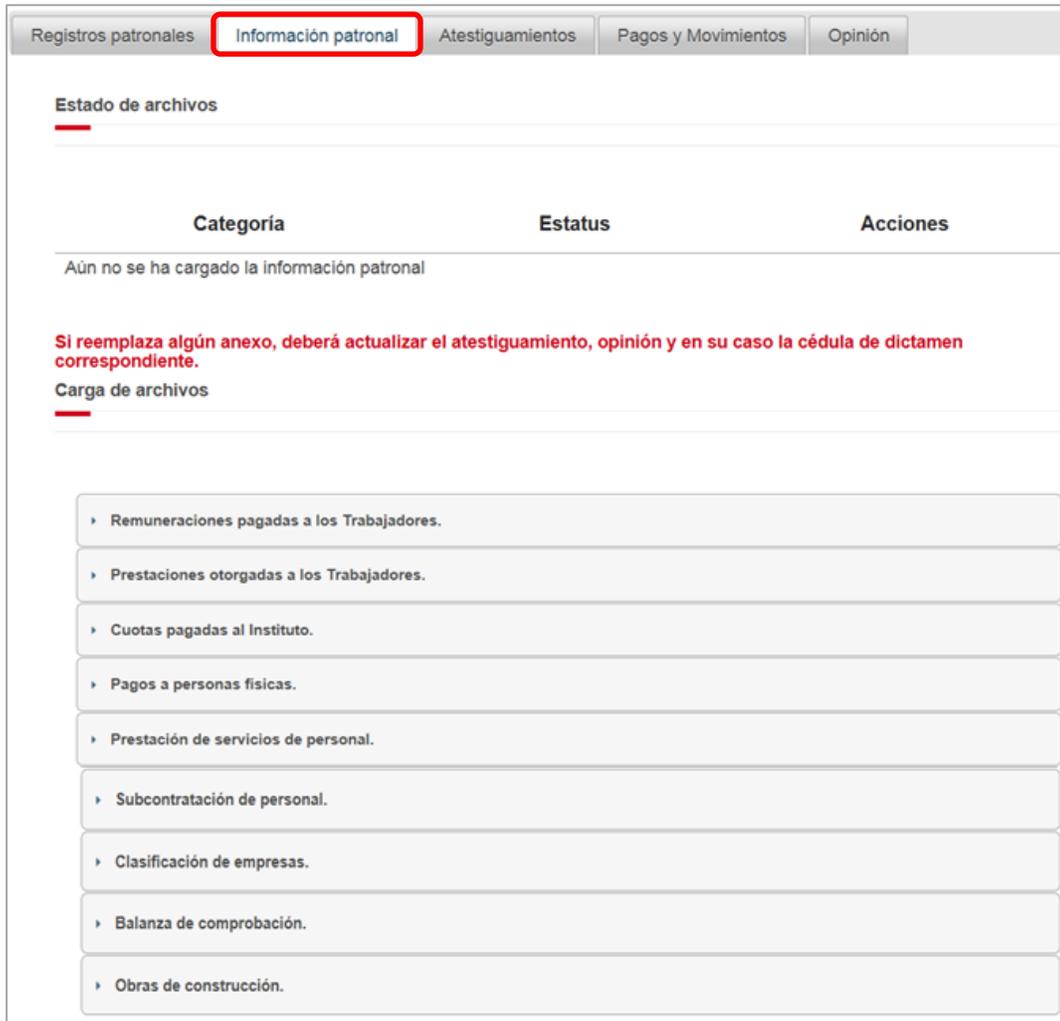
El CPA podrá seleccionar del referido listado, el dictamen en el que desea continuar sus labores como dictaminador. El CPA podrá eliminar un dictamen siempre y cuando el mismo se encuentre en estatus de “EN PROCESO”, con excepción de aquellos dictámenes por los que estando con dicho estatus, se hayan efectuado pagos y/o presentado movimientos afiliatorios.

Una vez seleccionado el dictamen “EN PROCESO”, se habilitarán los apartados siguientes:

- i) Información patronal;
- ii) Atestiguamientos y cédulas de dictamen;
- iii) Pagos y Movimientos;
- iv) Opinión.

8.2.1. Información patronal

Para ingresar a esta sección el CPA deberá elegir la pestaña “Información patronal”.



Categoría	Estatus	Acciones
Aún no se ha cargado la información patronal		
Si reemplaza algún anexo, deberá actualizar el atestiguamiento, opinión y en su caso la cédula de dictamen correspondiente.		
Carga de archivos		
▶ Remuneraciones pagadas a los Trabajadores.		
▶ Prestaciones otorgadas a los Trabajadores.		
▶ Cuotas pagadas al Instituto.		
▶ Pagos a personas físicas.		
▶ Prestación de servicios de personal.		
▶ Subcontratación de personal.		
▶ Clasificación de empresas.		
▶ Balanza de comprobación.		
▶ Obras de construcción.		

El CPA comenzará a generar los anexos de la información patronal correspondiente al ejercicio a dictaminar, entregada por el patrón o sujeto obligado, para la formulación del dictamen en materia de seguridad social, ello, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 166 y 167 del RACERF.

La información del dictamen es responsabilidad del patrón o sujeto obligado, quien deberá asegurarse que la misma refleje sus operaciones reales y que contenga información que conste en sus registros contables, contratos colectivos e individuales de trabajo, avisos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, cédulas de determinación y liquidación de cuotas obrero patronales, declaración de la prima de seguro de riesgo de trabajo en poder del patrón o sujeto obligado y demás documentación requerida por el CPA para la formulación del dictamen y que obre en su poder.

La información patronal se integra por:

- a) Remuneraciones pagadas a los trabajadores
- b) Prestaciones otorgadas a los trabajadores
- c) Cuotas pagadas al Instituto
- d) Pagos a personas físicas
- e) Prestación de servicios de personal
 - Sección A. Personal proporcionado
- f) Subcontratación de personal
 - Sección A. Personal subcontratado
- g) Clasificación de empresas
 - Sección A. Procesos de trabajo
 - Sección B. Bienes y materias primas
 - Sección C. Maquinaria y equipo utilizado
 - Sección D. Equipo de transporte
 - Sección E. Personal
 - Sección F. Actividades complementarias
- h) Balanza de comprobación
- i) Obras de construcción
 - Sección A. Patrón de la construcción, y
 - Sección B. Personal de construcción
 - Sección C. Subcontratación de obra

Tratándose de patrones o sujetos obligados de la construcción, el aplicativo habilitará la sección de obras de construcción sólo cuando en el apartado de “Datos del patrón a dictaminar” se haya contestado en forma afirmativa alguna de las preguntas marcadas con el inciso c), apartado iv, subincisos a) y b) del numeral 8.1.1 del presente Manual.

- **Generación de los archivos de Información patronal**

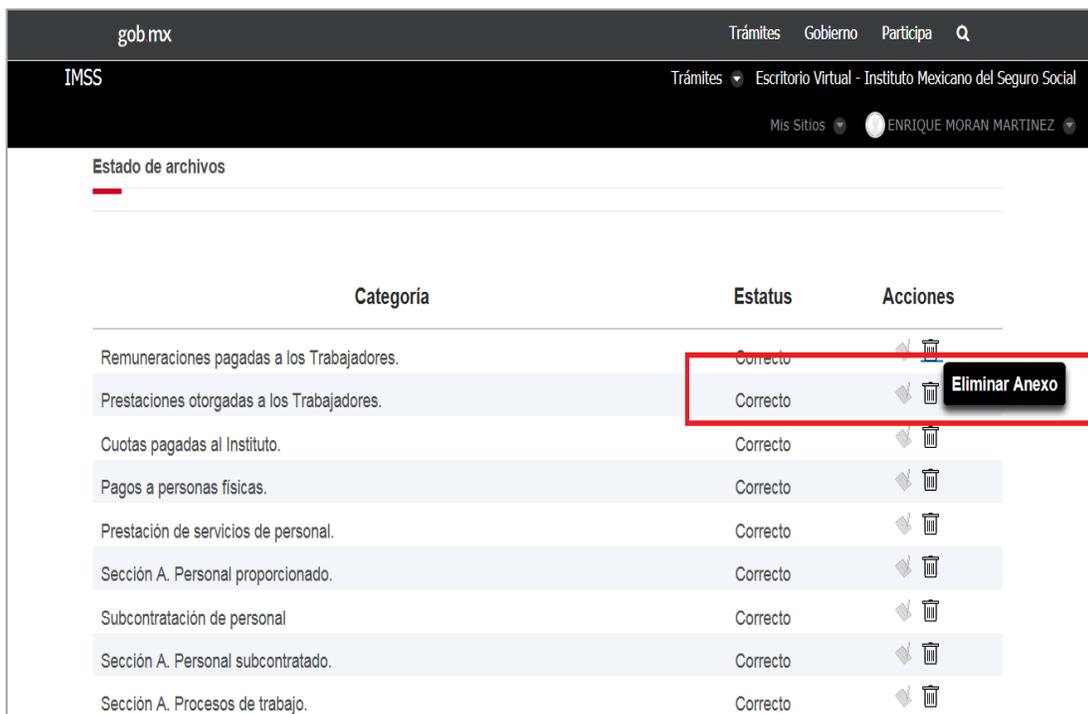
El CPA deberá adjuntar en el aplicativo todos los archivos que integran la información patronal. Para facilitar la elaboración de dichos archivos, deberá descargar el formato de “Plantilla información patronal” (en Excel), mismo que ya contiene la estructura adecuada para el aplicativo. Dicho formato se encuentra a su disposición en la dirección electrónica

www.imss.gob.mx/sideimss/herramientas, en la sección denominada “SISTEMAS / APLICACIONES”, lo que le permitirá generar dichos archivos en forma ágil, para convertirlos al formato “.TXT”.

Una vez que se haya generado el archivo “.TXT”, el CPA deberá comprimirlo en formato “.ZIP”, para proceder a adjuntarlo en el aplicativo, el sistema realizará las validaciones de estructura de los datos que integran la información patronal contenida en los anexos adjuntados con la finalidad de detectar algún error.

Si el archivo que se adjuntó contiene algún error, el aplicativo indicará que es “Incorrecto” y generará una bitácora de errores (formato PDF), en la que se identificará el error detectado, a efecto de que el CPA proceda a su corrección.

Posteriormente, el Usuario visualizará los distintos archivos que se hayan adjuntado y su correspondiente estatus: “Sin subir”, “Cargando”, “Validando”, “Correcto” e “Incorrecto”. Sólo podrá ser eliminado un archivo que se haya adjuntado, cuando éste tenga el estatus de “Correcto” o “Incorrecto”.



The screenshot shows the 'Estado de archivos' (File Status) section of the IMSS system. It features a table with three columns: 'Categoría', 'Estatus', and 'Acciones'. The table lists various categories of files, all of which are currently in the 'Correcto' (Correct) status. A red box highlights the 'Acciones' column for the first two rows, showing a trash icon and a button labeled 'Eliminar Anexo' (Delete Attachment).

Categoría	Estatus	Acciones
Remuneraciones pagadas a los Trabajadores.	Correcto	  Eliminar Anexo
Prestaciones otorgadas a los Trabajadores.	Correcto	  Eliminar Anexo
Cuotas pagadas al Instituto.	Correcto	 
Pagos a personas físicas.	Correcto	 
Prestación de servicios de personal.	Correcto	 
Sección A. Personal proporcionado.	Correcto	 
Subcontratación de personal	Correcto	 
Sección A. Personal subcontratado.	Correcto	 
Sección A. Procesos de trabajo.	Correcto	 

En caso de que algún anexo resulte inaplicable al caso concreto, se deberá seleccionar la opción “No aplica”, ello, previa verificación con el patrón o sujeto obligado.

a) Remuneraciones pagadas a los trabajadores

Corresponde a las cantidades que por conceptos de nómina el patrón o sujeto obligado pagó a los trabajadores, obteniendo los importes presentados al Servicio de Administración Tributaria a través de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) timbrado de nómina, preparada de manera individualizada, es decir, por trabajador, anualizada e identificando el RP en el que dichos trabajadores estuvieron inscritos y cotizaron ante el IMSS.

En caso de que un trabajador haya cotizado en más de un RP durante el ejercicio dictaminado, se deberá acumular los importes de remuneraciones pagadas al trabajador en el último RP en el que estuvo registrado.

En esta sección se deberá proporcionar la siguiente información:

- RP
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Nombre(s)
- NSS
- RFC
- CURP
- Sueldos, Salarios Rayas y Jornales
- Gratificación anual (Aguinaldo)
- Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU
- Reembolso de Gastos Médicos Dentales y Hospitalarios
- Fondo de ahorro
- Caja de ahorro
- Contribuciones a Cargo del Trabajador Pagadas por el Patrón
- Premios por puntualidad
- Prima de Seguro de vida
- Seguro de Gastos Médicos Mayores
- Cuotas Sindicales Pagadas por el Patrón
- Subsidios por incapacidad
- Becas para trabajadores y/o hijos
- Hora extra
- Prima dominical
- Prima vacacional
- Prima por antigüedad
- Pagos por separación
- Seguro de retiro
- Indemnizaciones

- Reembolso por funeral
- Cuotas de seguridad social pagadas por el patrón
- Comisiones
- Vales de despensa
- Vales de restaurante
- Vales de gasolina
- Vales de ropa
- Ayuda para renta
- Ayuda para artículos escolares
- Ayuda para anteojos
- Ayuda para transporte
- Ayuda para gastos de funeral
- Otros ingresos por salarios
- Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro
- Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades
- Ingresos en acciones o títulos valor que representan bienes
- Alimentación
- Habitación
- Premios por asistencia
- Viáticos
- Total (sumatoria horizontal)
- Totales (sumatoria vertical)

b) Prestaciones otorgadas a los trabajadores

En caso de aplicar, se deberán indicar las cantidades de dinero destinadas por el patrón o sujeto obligado para otorgar prestaciones a los trabajadores para fines sociales o de carácter sindical, ya sea con elementos propios o a través de un proveedor.

Estas cantidades deberán ser obtenidas del importe del saldo final registrado en la balanza de comprobación acumulada al 31 de diciembre del ejercicio dictaminado.

En esta sección se deberá proporcionar la siguiente información:

- Instrumentos de trabajo
- Cantidades aportadas para fines sociales
- Alimentación
- Habitación
- Aportaciones adicionales por RCV
- Cuota obrera pagada por el patrón
- Cuotas pagadas al INFONAVIT

- Fondo de pensiones
- Otras prestaciones
- Total (sumatoria horizontal)

c) Cuotas pagadas al Instituto

En este anexo se deben indicar por cada RP todos los pagos normales y complementarios por cada rama de seguro, de cuotas obrero patronales y pagos de cuotas por retiro, cesantía en edad avanzada y vejez pagadas durante el ejercicio dictaminado, incluyendo los pagos por rectificaciones de la prima de riesgo de trabajo, los pagos complementarios derivados de créditos fiscales notificados por el Instituto, así como las aportaciones realizadas por el patrón al INFONAVIT, sin considerar los pagos enterados por la amortización de créditos.

En esta sección se deberá proporcionar la siguiente información:

- RP
- Cotizantes reportados
- Días cotizados
- Días de ausentismo
- Días de incapacidad
- Cuota fija
- Cuota excedente patrón
- Cuota excedente obrero
- Prestaciones en dinero patrón
- Prestaciones en dinero obrero
- Gastos médicos pensionados patrón
- Gastos médicos pensionados obrero
- Riesgos de trabajo
- Guarderías y prestaciones sociales
- Invalidez y vida patrón
- Invalidez y vida obrero
- Suerte principal COP (sumatoria horizontal)
- Actualización
- Recargos
- Total de COP (sumatoria horizontal)
- Retiro
- Cesantía y vejez patrón
- Cesantía y vejez obrero
- Suerte principal RCV (sumatoria horizontal)
- Actualización
- Recargos
- Total RCV (sumatoria horizontal)
- INFONAVIT pagado
- Totales (sumatoria vertical)

d) Pagos a personas físicas

En caso de aplicar, en este anexo el CPA deberá señalar a las personas físicas y los pagos totales efectuados por el patrón o sujeto obligado a favor de cada una de ellas, derivados de actividades empresariales y de la prestación de servicios profesionales, vigentes durante el ejercicio dictaminado.

En esta sección se deberá proporcionar la siguiente información:

- RFC
- CURP
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombre(s)
- Número de meses en los que operó
- Monto de operaciones
- Totales (sumatoria vertical)

e) Prestación de servicios de personal y Sección A. Personal proporcionado

Si el patrón o sujeto obligado a dictaminar es una empresa prestadora de servicios de personal, en este anexo se deberá de proporcionar la totalidad de la información correspondiente a los contratos vigentes en el ejercicio a dictaminar:

- ✓ Datos del beneficiario
 - Nombre, denominación o razón social
 - RFC
 - RP (del patrón dictaminado en donde inscribió a los trabajadores)

- ✓ Datos del contrato
 - Objeto del contrato
 - Inicio del contrato
 - Conclusión del contrato
 - No. de trabajadores
 - ¿El personal asignado realizó los trabajos con elementos propios del prestador de servicios?
 - ¿El beneficiario es responsable de la dirección, supervisión o capacitación del personal asignado?
 - Costo anual de nómina
 - Folio SIPRESS
 - Totales (sumatoria vertical)

Sección A. Personal proporcionado

- Folio SIPRESS
- RFC del Beneficiario
- RP

- ✓ Datos del trabajador
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - Nombre(s)
 - NSS
 - RFC
 - CURP
 - Perfiles de puestos o categorías
 - Tipo de personal

f) Subcontratación de personal y Sección A. Personal subcontratado

Si el patrón o sujeto obligado a dictaminar es una empresa beneficiaria de servicios de personal, en este anexo se deberá de proporcionar la totalidad de la información correspondiente a los contratos vigentes en el ejercicio a dictaminar:

- ✓ Datos del prestador de los servicios de personal.
 - Nombre, denominación o razón social
 - RFC
 - RP
- ✓ Datos del contrato
 - Objeto del contrato
 - Inicio del contrato
 - Conclusión del contrato
 - Número de trabajadores
 - ¿El personal asignado realizó los trabajos con elementos propios del prestador de servicios?
 - ¿El prestador de servicios de personal es responsable de la dirección, supervisión o capacitación del personal asignado?
 - Folio SIPRESS
 - Totales (sumatoria vertical)

Sección A. Personal subcontratado

- Folio SIPRESS
- RP del prestador de servicios
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Nombre(s)

- NSS
- RFC
- CURP
- Perfiles de puestos o categorías
- Tipo de personal

g) Clasificación de empresas

La información vertida en este anexo corresponderá a la clasificación de la actividad del patrón o sujeto obligado ante el IMSS, la cual se debe presentar por todos los registros patronales con que contó el patrón o sujeto obligado en el ejercicio dictaminado, relativa a los siguientes apartados:

Sección A. Procesos de trabajo

Se debe describir los procesos de trabajo de la actividad del patrón o sujeto obligado, precisando los procesos iniciales, intermedios y finales, en su caso, deberá describir los procesos que realiza para transformar, fabricar o procesar materias primas o insumos en los productos de su empresa o negocio, tratándose de la utilización de insumos deberá especificarlos y en su caso, para qué se utiliza la maquinaria, herramienta o equipo.

Tratándose de empresas prestadoras de servicios, deberá describir la actividad del beneficiario para el que sus trabajadores desarrollan los trabajos o servicios, señalando los procesos iniciales, intermedios y finales del o los servicios que prestan, especificando los insumos y en su caso, para qué se utiliza la maquinaria, herramienta o equipo.

En esta sección se deberá proporcionar la siguiente información:

- RP
- Procesos iniciales
- Procesos intermedios
- Procesos finales

Sección B. Bienes y materias primas

Se deben anotar los bienes que elabora la empresa o los servicios que presta de manera enunciativa, más no limitativa se enlistan:

- sector agropecuario, caza y pesca: arroz, maíz, flores, huevo, pescados, etc.;
- manufacturas: prendas de vestir, lámparas, pilas, llaves mezcladoras, tableros, tensores, refrigeradores, alambre de acero, aceites vegetales;
- comercio: embutidos, aparatos deportivos, automóviles, cajas de cartón, mobiliario de oficina, etc.;
- servicios: limpieza, instalación de ventanas, puertas de herrería, restaurante, fumigación, café internet, servicios legales, etc.

De igual forma, anotar las materias primas y materiales que utiliza la empresa para elaborar los productos o prestar los servicios. Son bienes consumibles utilizados, aquellos que generalmente pierden sus propiedades y características, para transformarse y/o formar parte de otros bienes o productos finales.

Materias primas: Son los materiales extraídos de la naturaleza que sirven para transformar la misma y construir bienes de consumo. Se clasifican, según su origen: vegetal, animal o mineral; ejemplos: algodón, madera, agua, hierro, oro, grava, petróleo, granito, etc.

Materiales utilizados: Son aquellos insumos que han sido transformados pero que todavía no constituyen definitivamente un bien de consumo o producto final de una empresa. Se denominan también productos semielaborados o semiacabados; ejemplos: tubos, textiles, plásticos, etc.

Ejemplos por sector:

- agropecuario, caza y pesca: agroquímicos, abonos, semillas, animales de trabajo, productos veterinarios, productos para reforestación;
- manufacturas: aceites vegetales, adhesivos, aditivos, pinturas, cemento, madera, plásticos, etc.;
- comercio y servicios: papel para impresión, bolsas de papel o plástico, cajas, productos médicos, artículos de oficina, materiales de limpieza, prendas de vestir, alimentos, etc.

En esta sección se deberá proporcionar la siguiente información:

- RP
- Bienes elaborados o servicios prestados
- Materias primas y materiales utilizados

Sección C. Maquinaria y equipo utilizado

Anotar el número de unidades, nombre, uso al que se destina, señalando si es o no motorizado, motorizado no automatizado o automatizado, la capacidad o potencia de acuerdo a cada apartado de las máquinas que emplea para transformar los insumos o materias primas en los productos o servicios de la empresa, ya sean propiedad de la empresa, por arrendamiento o comodato.

No motorizado: Son considerados aquellos que se operan manualmente o artesanalmente para lograr la transformación de insumos o materias primas en productos o servicios.

Motorizado: Son aquellos operados por la mano del hombre, que combinan el impulso de motores eléctricos o de combustión para el procesamiento o transformación, de insumos o materias primas en productos o servicios.

Automatizado: Son aquellos que realizan procesos continuos de transformación de insumos o materias primas, que básicamente son operados o programados a través de computadoras.

Otro: De ser necesario, en esta sección deberá especificar algún otro tipo de maquinaria o equipo diverso a los especificados.

En esta sección se deberá proporcionar la siguiente información:

- RP
- No. de unidades
- Nombre
- Uso
- Forma de operación
- Capacidad o potencia

Sección D. Equipo de transporte

Deberá anotar el número de unidades, nombre, uso, combustible o energía y capacidad o potencia del equipo de transporte que emplea la empresa para el desarrollo de sus actividades, ya sea éste utilizado para el acopio, traslado, entrega, distribución o venta de materias primas, materiales, productos, prestación de los servicios que ofrece, o para el transporte de personal, ya sea propiedad de la empresa, por arrendamiento o comodato.

En esta sección se deberá proporcionar la siguiente información:

- RP
- No. de unidades
- Nombre
- Uso
- Combustible o energía
- Capacidad o potencia

En caso de que el patrón o sujeto obligado no se encuentre en los supuestos antes señalados en esta sección, deberá señalar “No aplica” en la sección de Clasificación de empresas.

Sección E. Personal

Deberá anotar el número de trabajadores con que cuenta el patrón o sujeto obligado, por grupos de oficio u ocupación para el desarrollo de su actividad, que describa mejor el trabajo que desarrolla el personal en la empresa y que contribuye para la fabricación y/o venta de productos o prestación de servicios, tomando como fuente de información las nóminas, listas de raya o avisos presentados al IMSS.

En esta sección se deberá proporcionar la siguiente información:

- RP
- No. de trabajadores
- Oficio u ocupación

Sección F. Actividades complementarias

Señalar si el patrón o sujeto obligado realiza actividades complementarias a la principal desarrolladas en cada centro de trabajo y relacionadas con la distribución o entrega de mercancías, servicios de instalación, o servicios de almacenaje.

Asimismo, se deberá indicar si el patrón o sujeto obligado proporciona seguro de gastos médicos mayores a sus trabajadores y si ha interpuesto algún escrito de desacuerdo o medio de defensa en contra de alguna resolución de rectificación de la clasificación de la empresa.

En esta sección se deberá proporcionar la siguiente información:

- RP
- ¿Es un RP por clase?
- Distribución o entrega de mercancías
- Servicios de instalación
- Servicios de almacenaje
- ¿Otorgó seguro de gastos médicos mayores a los Trabajadores?
- ✓ Clasificación del ejercicio dictaminado
 - Clase
 - Fracción
 - Prima 1 (Ene-Feb)
 - Prima 2 (Mzo-Dic)
 - Prima 3 (Otra)
 - Observaciones
 - ¿El Registro patronal se encuentra ubicado en la clase y fracción que le corresponde de acuerdo al catálogo de actividades para la clasificación de las empresas en el seguro de riesgos de trabajo, contenido en el Reglamento del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización?
- ✓ Nueva clasificación
 - División
 - Grupo
 - Fracción
 - Clase de riesgo
 - Prima media
 - Fecha del cambio de actividad
 - Fecha de presentación del AM-SRT
 - Notas relevantes de la nueva clasificación
 - ¿Presentó escrito de desacuerdo o medio de defensa derivado de la notificación de una resolución de rectificación de la clasificación?

h) Balanza de comprobación

Se debe ingresar la información respecto del catálogo de cuentas estándar de la balanza de comprobación acumulada al 31 de diciembre del ejercicio fiscal dictaminado, que se entrega al SAT como parte de la contabilidad electrónica, de ser aplicable.

En el presente anexo se deberá proporcionar la siguiente información:

- Nivel
- Número de cuenta
- Nombre de la cuenta o subcuenta
- Saldo inicial
- Debe
- Haber
- Saldo final
- Totales (sumatoria vertical)

Invariablemente se deberá presentar los importes acumulados de la balanza de comprobación en el campo “Saldo final”, en caso de no contar con los importes correspondientes a “Saldo inicial”, “Debe” y “Haber”, podrán presentar la información insertando “\$0.00” en estos campos.

i) Obras de construcción

En caso de ubicarse en este supuesto, el CPA debe proporcionar la información de aquellos patrones o sujetos obligados que de manera permanente o esporádica ejecutaron obras de construcción en el ejercicio dictaminado, empleando trabajadores permanentes y/o por tiempo determinado, conforme a los anexos siguientes:

Sección A. Patrón de la construcción y Sección B. Personal de construcción

Se deberá proporcionar la información relativa a las obras de construcción, ejecutadas y en proceso, por el patrón o sujeto obligado en el ejercicio dictaminado, ya sea que éstas hubieran sido concluidas, suspendidas o canceladas, o en su caso, informar el avance de la obra; así como el listado de trabajadores que intervinieron en la obra u obras de construcción.

En el presente anexo se deberá proporcionar la siguiente información:

Sección A. Patrón de construcción

- RP
- ✓ Ubicación de la obra
 - Calle
 - No. exterior
 - No. interior
 - Colonia
 - Municipio o alcaldía
 - Código postal

- Estado
- No. de registro IMSS
- ✓ Periodo de ejecución
 - Del
 - Al
 - Obra pública o privada
 - Tipo o fase de obra
 - No. de contrato
 - Importe contratado sin IVA
 - Superficie M2
 - No. de trabajadores
 - Total de remuneraciones por obra
 - Totales (sumatoria vertical)

Sección B. Personal de construcción

- No de registro de obra IMSS
- ✓ Datos de trabajador
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - Nombre (s)
 - NSS

Sección C. Subcontratación de obra

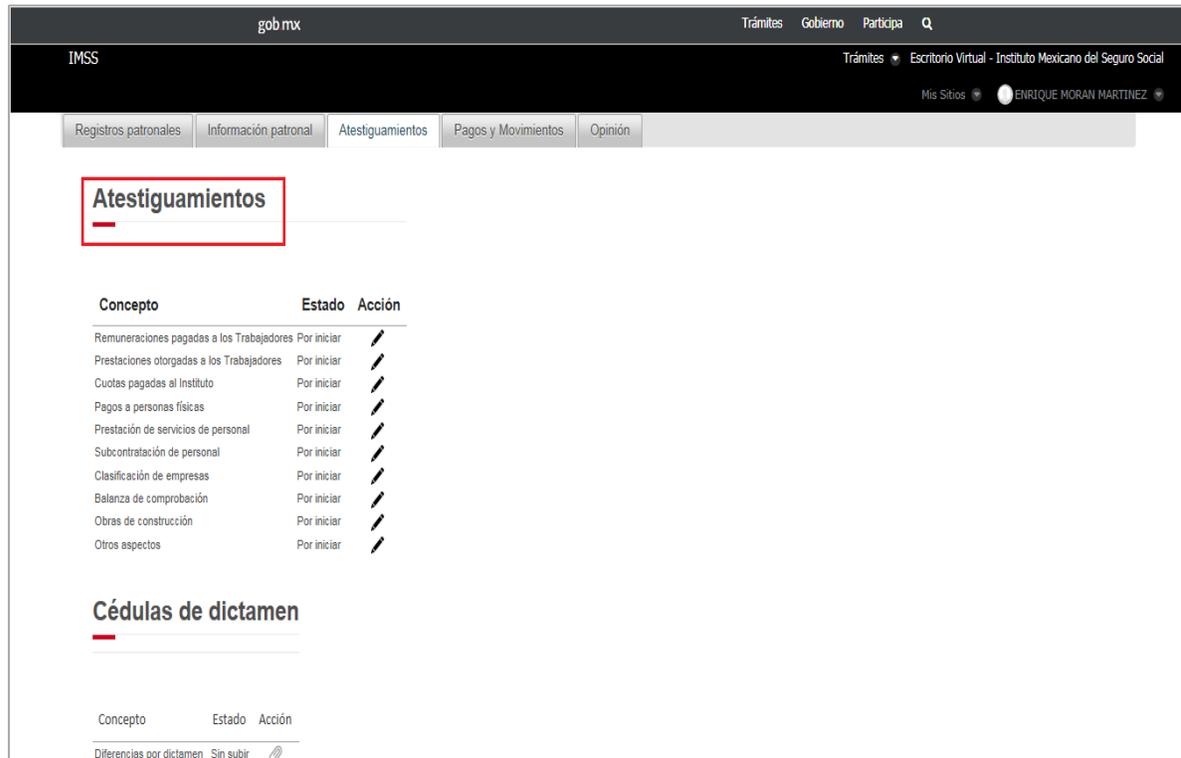
La información que el CPA debe ingresar en este anexo corresponde a los subcontratistas contratados por el patrón principal para la ejecución de una parte o el total de una obra de construcción.

En el presente anexo se deberá proporcionar la siguiente información:

- ✓ Datos del subcontratista
 - Nombre, denominación o razón social
 - RFC
 - RP
 - No. de registro de obra IMSS del patrón que subcontrató
 - No. de registro de obra IMSS de subcontratista
- ✓ Trabajos realizados
 - Fase de construcción
 - Superficie M2
 - Importe contratado sin IVA
- ✓ Periodo de ejecución
 - Del
 - Al
 - No. de trabajadores que intervinieron en la obra
 - Total (sumatoria vertical)

8.2.2. Atestiguamientos

Para ingresar a esta sección el CPA deberá elegir la pestaña “Atestiguamientos”.



Concepto	Estado	Acción
Remuneraciones pagadas a los Trabajadores	Por iniciar	✍
Prestaciones otorgadas a los Trabajadores	Por iniciar	✍
Cuotas pagadas al Instituto	Por iniciar	✍
Pagos a personas físicas	Por iniciar	✍
Prestación de servicios de personal	Por iniciar	✍
Subcontratación de personal	Por iniciar	✍
Clasificación de empresas	Por iniciar	✍
Balanza de comprobación	Por iniciar	✍
Obras de construcción	Por iniciar	✍
Otros aspectos	Por iniciar	✍

Concepto	Estado	Acción
Diferencias por dictamen	Sin subir	✍

Consisten en manifestaciones que deberá realizar el CPA por cada uno de los apartados que integran la información patronal y se refieren a cuestiones específicas que el Instituto requiere que el dictaminador analice y que se pronuncie de manera expresa para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social del patrón o sujeto obligado.

Los atestiguamientos no reemplazan de modo alguno el trabajo de auditoría que debe realizar el CPA de acuerdo con las normas para atestiguar, las normas de auditoría aplicables y las demás que regulen la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del CPA.

Los atestiguamientos se integran por las siguientes secciones:

1. Remuneraciones pagadas a los trabajadores
2. Prestaciones otorgadas a los trabajadores
3. Cuotas pagadas al Instituto

4. Pagos a personas físicas
5. Prestación de servicios de personal
6. Subcontratación de personal
7. Clasificación de empresas
8. Balanza de comprobación
9. Obras de construcción
10. Otros aspectos

A medida que se vayan cargando los anexos en el módulo de información patronal el aplicativo habilitará los cuestionarios de atestiguamientos para que el CPA los responda.

El CPA deberá responder todos los atestiguamientos que sean aplicables al caso en concreto; las preguntas relacionadas con la información patronal ingresada en el aplicativo, se contestarán en forma afirmativa (Si), negativa (No) o con la opción “No aplica”.

Cuando el CPA en alguno de los cuestionamientos dé contestación en forma negativa (No), podrá realizar las aclaraciones y observaciones que estime pertinentes y necesarias en el apartado de observaciones de la pregunta respectiva.

El dictamen que se formule sin haber respondido la totalidad de los atestiguamientos aplicables al caso en concreto, se tendrá por incompleto y se considerará que fue formulado contrario a lo previsto en la Ley, RACERF y demás disposiciones aplicables, lo cual será responsabilidad del CPA.

1. Remuneraciones pagadas a los trabajadores

En esta sección los cuestionarios corresponden a preguntas relacionadas con la debida integración del salario base de cotización de los trabajadores que prestaron sus servicios al patrón o sujeto obligado, sujeto a dictamen durante el ejercicio dictaminado.

2. Prestaciones otorgadas a los trabajadores

Los cuestionarios de esta sección corresponden a preguntas relacionadas con la revisión del CPA respecto a las cantidades de dinero destinadas por el patrón o sujeto obligado para el otorgamiento de las prestaciones que benefician al trabajador, sin que éstas sean entregadas en efectivo o depositadas en las cuentas bancarias como parte de la nómina de los trabajadores.

3. Cuotas pagadas al Instituto

En esta sección el CPA deberá pronunciarse respecto del cumplimiento de la obligación del patrón o sujeto obligado referente a la determinación y entero de las cuotas obrero patronales al IMSS.

4. Pagos a personas físicas

El CPA deberá pronunciarse respecto de la revisión y análisis de la posible inscripción al régimen obligatorio del seguro social de las personas físicas que prestaron al patrón o sujeto obligado un servicio profesional independiente durante el ejercicio dictaminado.

5. Prestación de servicios de personal

En esta sección el CPA deberá pronunciarse respecto del cumplimiento de las obligaciones que la Ley establece a los patrones o sujetos obligados que prestaron servicios de personal durante el ejercicio dictaminado.

6. Subcontratación de personal

En esta sección el CPA deberá pronunciarse respecto del cumplimiento de las obligaciones que la Ley establece a los patrones o sujetos obligados que fueron beneficiarios de los servicios de personal durante el ejercicio dictaminado.

7. Clasificación de empresas

En esta sección el CPA deberá pronunciarse en relación con la verificación y análisis de la correcta clasificación de la actividad registrada ante el Instituto de los registros patronales dictaminados, basado en la información y documentación que detalle, entre otros, los procesos de trabajo, insumos, materiales y, en su caso, la maquinaria utilizada para la desarrollo de su actividad económica.

8. Balanza de comprobación

El CPA deberá pronunciarse respecto de la verificación y análisis de los registros contables relativos a los conceptos integrados y los no integrados al salario base de cotización.

9. Obras de construcción

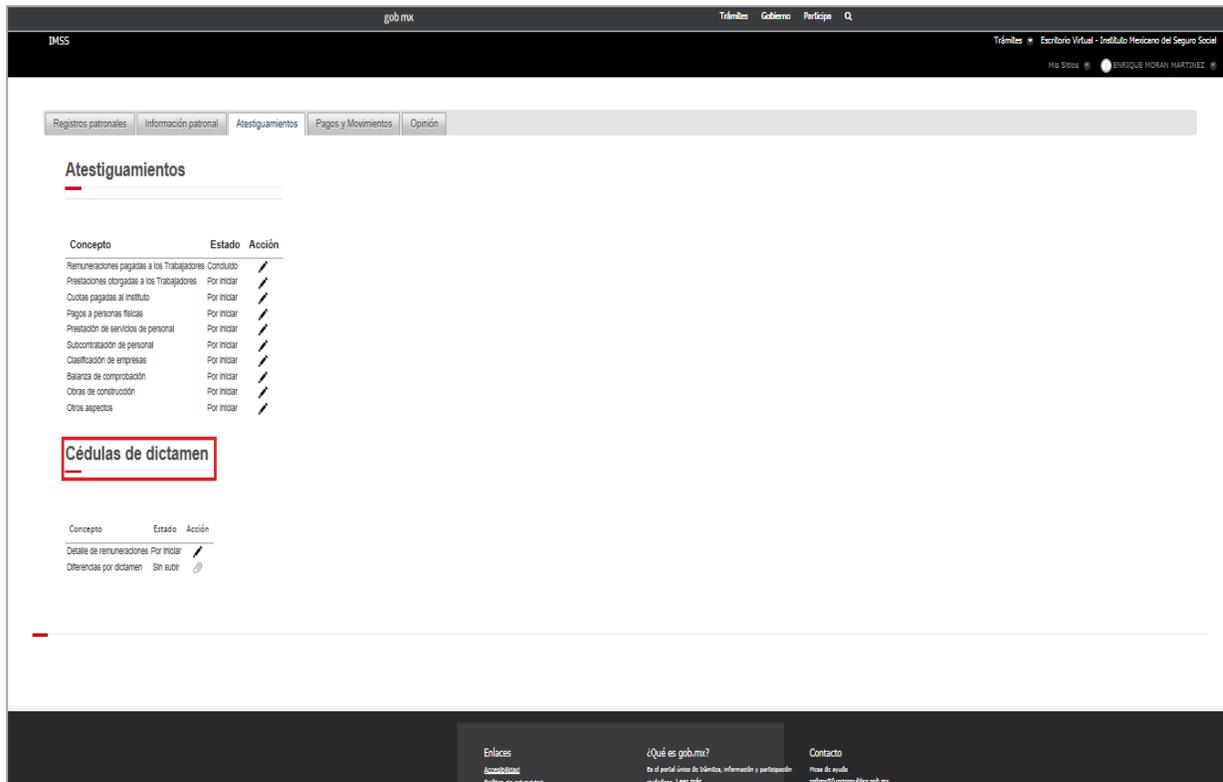
El CPA deberá pronunciarse respecto del cumplimiento de las obligaciones de los patrones o sujetos obligados dedicados de manera permanente o esporádica a la actividad de la construcción.

10. Otros aspectos

En esta sección, el CPA deberá pronunciarse respecto de los aspectos relevantes que, de acuerdo a su examen, impacten en el salario base de cotización y movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario de los trabajadores.

8.2.3 Cédulas de dictamen

Para ingresar a esta sección el CPA deberá elegir la pestaña “Atestiguamientos” en donde encontrará la sección “Cédulas de dictamen”.



gob.mx Trámites Gobierno Participe Q

IMSS Trámites Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social

Mis Sitios ENRIQUE MORAN MARTINEZ

Registros patronales Información patronal **Atestiguamientos** Pagos y Movimientos Opinión

Atestiguamientos

Concepto	Estado	Acción
Remuneraciones pagadas a los Trabajadores	Consultado	✓
Prestaciones otorgadas a los Trabajadores	Por iniciar	✓
Cuentas pagadas al Instituto	Por iniciar	✓
Pagos a personas físicas	Por iniciar	✓
Prestación de servicios de personal	Por iniciar	✓
Subcontratación de personal	Por iniciar	✓
Clasificación de empresas	Por iniciar	✓
Salarios de comprobación	Por iniciar	✓
Obras de construcción	Por iniciar	✓
Otros aspectos	Por iniciar	✓

Cédulas de dictamen

Concepto	Estado	Acción
Detalle de remuneraciones	Por iniciar	✓
Diferencias por dictamen	Sin subir	📄

Enlaces: Accesibilidad, Política de privacidad

¿Qué es gob.mx? Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. [Leer más](#)

Contacto: Más de ayuda, palermo@funcionpublica.gob.mx

Una vez llenados los apartados correspondientes o aplicables de la información patronal y después de haber contestado los cuestionarios de atestiguamientos relativos al apartado de “Remuneraciones pagadas a los trabajadores” y “Prestaciones otorgadas a los trabajadores”, el sistema habilitará las siguientes cédulas, cuyo contenido se visualiza precargado para que el CPA verifique la información correspondiente:

- Detalle de remuneraciones.
- Detalle de prestaciones.

a) Detalle de remuneraciones

En esta cédula el CPA deberá detallar los conceptos mencionados en el apartado denominado “Otros ingresos por salarios”, obtenidos del anexo de información patronal relativo a “Remuneraciones pagadas a los trabajadores” y dará contestación al detalle de dichas remuneraciones, respecto de los siguientes conceptos y en su caso, deberá indicar si las remuneraciones son del tipo de salario fijo o variable, así como si integran o no al salario base de cotización:

- Sueldos, Salarios Rayas y Jornales
- Gratificación anual (Aguinaldo)
- Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU (Integrable o no integrable)
- Reembolso de Gastos Médicos Dentales y Hospitalarios
- Fondo de ahorro
- Aportación patronal
- Aportación trabajador
- Caja de ahorro
- Contribuciones a Cargo del Trabajador Pagadas por el Patrón
- Premios por puntualidad (Integrable o no integrable)
- Prima de Seguro de vida
- Seguro de Gastos Médicos Mayores
- Cuotas Sindicales Pagadas por el Patrón
- Subsidios por incapacidad
- Becas para trabajadores y/o hijos
- Hora extra (Integrable o no integrable)
- Prima dominical
- Prima vacacional
- Prima por antigüedad
- Pagos por separación
- Seguro de retiro
- Indemnizaciones
- Reembolso por funeral
- Cuotas de seguridad social pagadas por el patrón
- Comisiones
- Vales de despensa (Integrable o no integrable)
- Vales de restaurante
- Vales de gasolina
- Vales de ropa
- Ayuda para renta
- Ayuda para artículos escolares
- Ayuda para anteojos
- Ayuda para transporte
- Ayuda para gastos de funeral
- Otros ingresos por salarios
- Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro
- Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades
- Ingresos en acciones o títulos valor que representan bienes
- Alimentación
- Habitación

- Premios por asistencia (Integrable o no integrable)
- Viáticos

En el aplicativo solo se visualizarán en la cédula aquellos conceptos cuyos totales sean mayores a “\$0.00”.

b) Detalle de prestaciones

En esta cédula el CPA deberá detallar las diversas prestaciones otorgadas a los trabajadores, señaladas en la información patronal relativa a “Prestaciones otorgadas a los trabajadores”; así como sus respectivos importes, en caso de que haya proporcionado dicha información patronal en el rubro “otras prestaciones”.

En su caso, se visualizará precargada la información obtenida del Anexo de información patronal de las “Prestaciones otorgadas a los trabajadores”:

- Instrumentos de trabajo
- Cantidades aportadas para fines sociales
- Alimentación
- Habitación
- Aportaciones adicionales por RCV
- Cuota obrera pagada por el patrón
- Cuotas pagadas al INFONAVIT
- Fondo de pensiones
- Otras prestaciones

En el aplicativo solo se visualizarán en la cédula aquellos conceptos cuyos totales sean mayores a “\$0.00”.

c) Diferencias por dictamen

En esta cédula el CPA deberá informar al Instituto el importe de las cuotas obrero patronales y de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez determinadas por cada registro patronal, como resultado del dictamen formulado, así como el número de movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario por los que determinó las diferencias.

En su caso, se visualizará en el momento en que el apartado de Atestiguamientos se encuentre habilitado y contenga información, sin que esta cédula se encuentre asociada a algún atestiguamiento en específico.

- **Generación del archivo de cédula de diferencias por dictamen**

Para facilitar la elaboración de dicho archivo, deberá descargar el “formato de información patronal” (en Excel), mismo que ya contiene la estructura adecuada para el aplicativo, este formato se encuentra a su disposición en la dirección electrónica www.imss.gob.mx/sideimss, sección denominada “HERRAMIENTAS”, lo que le permitirá generarlo en forma ágil, para convertirlo al formato “.TXT”.

Dicho archivo contendrá los siguientes conceptos:

- RP
- Cuota fija
- Cuota excedente patrón
- Cuota excedente obrero
- Prestaciones en dinero patrón
- Prestaciones en dinero obrero
- Gastos médicos pensionados patrón
- Gastos médicos pensionados obrero
- Riesgos de trabajo
- Guarderías y prestaciones sociales
- Invalidez y vida patrón
- Invalidez y vida obrero
- Suerte principal COP
- Actualización
- Recargos
- Total de COP
- Retiro
- Cesantía y vejez patrón
- Cesantía y vejez obrero
- Suerte principal RCV
- Actualización
- Recargos
- Total RCV
- Altas o reingresos
- Bajas
- Modificaciones de salario
- Total de movimientos afiliatorios
- Promedio de trabajadores del ejercicio dictaminado
- Trabajadores revisados
- Trabajadores regularizados

Una vez que se haya generado el archivo “.TXT”, el CPA deberá comprimirlo en formato “.ZIP”, para proceder a adjuntarlo en el aplicativo, el sistema realizará las validaciones de estructura de los datos que integran el archivo adjuntado con la finalidad de detectar algún error.

Si el archivo que se adjuntó contiene algún error, el aplicativo indicará que es “Incorrecto” y generará una bitácora de errores (formato “.PDF”), en la que se identificará el error detectado, a efecto de que el CPA proceda a su corrección.

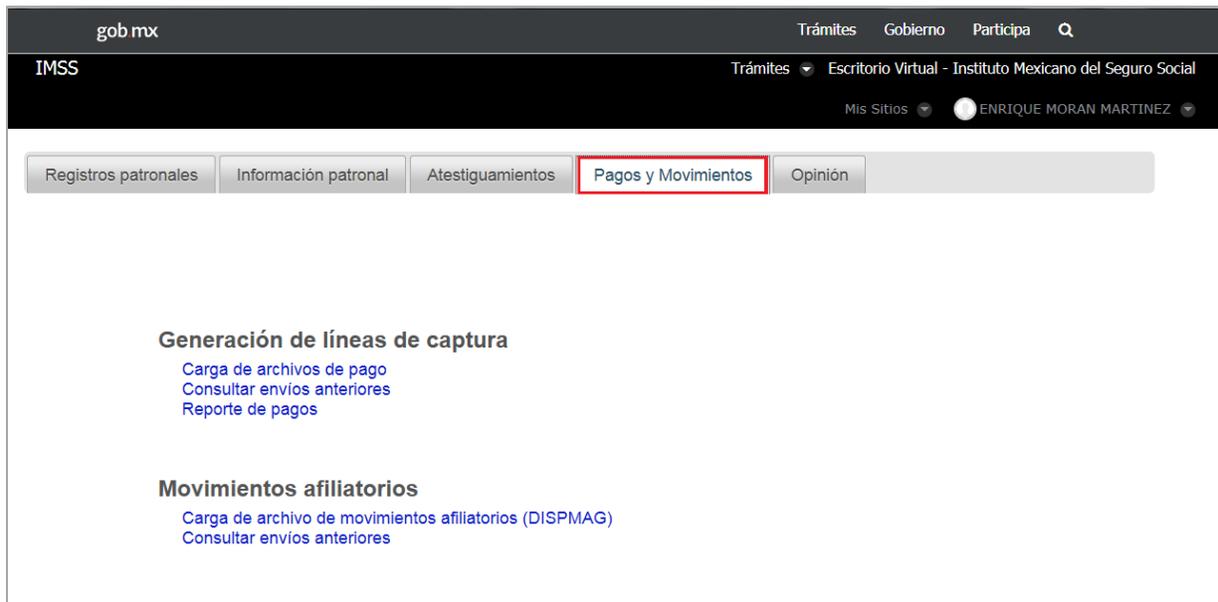
Posteriormente, el Usuario visualizará los distintos archivos que se hayan adjuntado y su correspondiente estatus: “Sin subir”, “Cargando”, “Validando”, “Correcto” e “Incorrecto”. Sólo podrá ser eliminado un archivo que se haya adjuntado, cuando éste tenga el estatus de “Correcto” o “Incorrecto”.

8.2.4. Pagos y Movimientos

En este apartado el CPA, patrón o sujeto obligado, o en su caso sus representantes legales deberán realizar los trámites inherentes a la carga de los archivos de pago SUA derivados del dictamen. Únicamente el patrón o sujeto obligado o sus representantes legales, solicitarán las líneas de captura para el pago de las diferencias determinadas por el CPA, así como también podrán subir al sistema los archivos de movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, de igual manera el patrón o sujeto obligado o representante legal llevarán a cabo la presentación de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario resultado del dictamen al Instituto.

8.2.4.1. Pagos

El CPA, patrón o sujeto obligado, o en su caso, sus representantes legales podrán adjuntar los archivos de pago SUA derivados del dictamen, por omisiones o diferencias determinadas; por su parte, el patrón o sujeto obligado o representante legal podrá solicitar la generación de líneas de captura para el pago de las omisiones o diferencias determinadas por el CPA, resultado del dictamen formulado.



The screenshot shows the IMSS virtual office interface. At the top, there is a navigation bar with 'gob.mx' on the left and 'Trámites', 'Gobierno', and 'Participa' on the right. Below this, the 'IMSS' logo is on the left, and 'Trámites', 'Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social', and the user name 'ENRIQUE MORAN MARTINEZ' are on the right. A horizontal menu contains several tabs: 'Registros patronales', 'Información patronal', 'Ateguamientos', 'Pagos y Movimientos' (highlighted with a red border), and 'Opinión'. Below the menu, there are two main sections: 'Generación de líneas de captura' with links for 'Carga de archivos de pago', 'Consultar envíos anteriores', and 'Reporte de pagos'; and 'Movimientos afiliatorios' with links for 'Carga de archivo de movimientos afiliatorios (DISPMAG)' and 'Consultar envíos anteriores'.

Al seleccionar la pestaña “Pagos y Movimientos”, el sistema mostrará los siguientes accesos, de las acciones a realizar:

- “Generación de líneas de captura”
 - Carga de archivos de pago
 - Consultar envíos anteriores
 - Reporte de pagos
- “Movimientos afiliatorios”.
 - Carga de archivo de movimientos afiliatorios (DISPMAG)
 - Consultar envíos anteriores

Actividades del CPA.

Para efectos de los pagos derivados del dictamen, el CPA deberá seleccionar la opción “Carga de archivos de pago” de la sección “Generación de líneas de captura”, en donde adjuntará en formatos “.TXT” o “.ZIP” o “.RAR”, los archivos de pago SUA correspondientes a las omisiones o diferencias determinadas, éstos generados a través del SUA.

Adjuntado el archivo correspondiente, el sistema aplicará, entre otras, las siguientes validaciones:

- ✓ Que el RFC contenido en el archivo, corresponda al patrón o sujeto obligado a dictaminar.
- ✓ Que el archivo se cargue con tipo de documento “54” (Dictamen pago inmediato).
- ✓ Que los periodos por los que se determinaron las omisiones o diferencias, correspondan al ejercicio dictaminado.

Realizadas las validaciones, el aplicativo mostrará los “Archivos de pago válidos” y clasificará en el apartado de “Archivos de pagos improcedentes” los errores detectados según corresponda en:

- Archivos de pago vencidos
- RFC distinto al patrón dictaminado
- RP no registrado en el dictamen
- Periodo distinto al dictaminado
- Tipo de documento distinto a 54
- Archivos de pagos duplicados
- Otros

El CPA podrá eliminar los “Archivos de pago válidos” (si a su consideración el archivo validado debe ser generado de nueva cuenta) y “Archivos de pagos improcedentes”, a fin de corregir el error detectado por el sistema, hecho lo cual los enviará al patrón o sujeto obligado, a efecto de que éste los tenga a su disposición y se encuentre en posibilidad de solicitar la generación de las líneas de captura respectivas.

Al adjuntar los archivos de pago SUA, el CPA, patrón o sujeto obligado o representante legal, podrá realizar las observaciones que estime pertinentes, en el cuadro denominado “Observaciones”.

Hecho lo anterior, el aplicativo enviará de manera automática a la dirección electrónica del patrón o sujeto obligado o representante legal, registrada por el CPA en el apartado “Datos del patrón a dictaminar”, un correo electrónico, en el que se le indica que el CPA ha enviado los archivos de pago SUA derivados de su dictamen para que éste pueda generar las líneas de captura correspondientes, así como un resumen de archivos de pago SUA válidos para su proceso e improcedentes, resultado del envío de los archivos generados por el dictaminador.

De igual forma, el aplicativo enviará de manera automática a las direcciones electrónicas registradas por el CPA en el módulo de contadores, un correo electrónico, indicándole que los archivos de pago del patrón o sujeto obligado derivados del dictamen, correspondiente al ejercicio analizado, fueron enviados exitosamente al módulo de pagos y movimientos afiliatorios del aplicativo, así como que el resumen de archivos de pago SUA válidos para proceso e improcedentes fue enviado al patrón o sujeto obligado.

Para consultar los archivos de pago SUA enviados por el CPA al patrón o sujeto obligado dictaminado, deberá seleccionar la opción “Consultar envíos anteriores”, para verificar los archivos enviados y exportar la información en formato “.PDF”. La consulta de dichos archivos de pago se realizará por rango de fecha de envío.

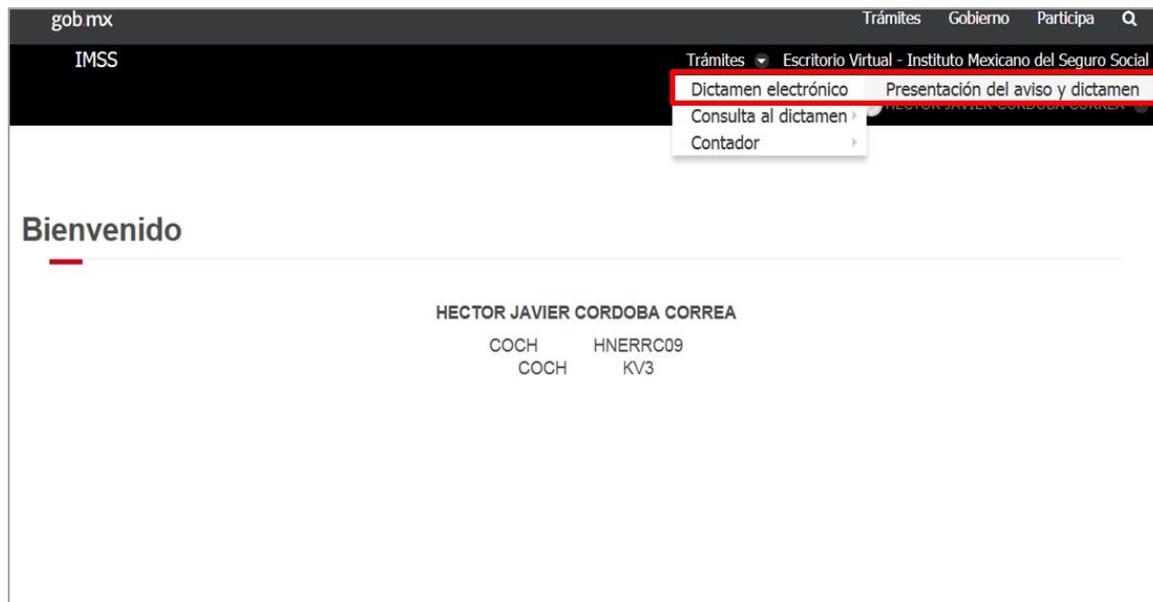
Finalmente, el CPA podrá obtener un reporte de las líneas de captura solicitadas por el patrón o sujeto obligado, para ello, deberá seleccionar la opción “Reporte de pagos”.

Dicho reporte contendrá la información siguiente:

- #
- Registro Patronal
- Periodo (de pago)
- Importe total
- Folio SUA
- Fecha de transmisión
- Fecha de pago
- Estatus
- Línea de captura
- Error SIPARE

Actividades del patrón o sujeto obligado.

Para ingresar a esta sección, el patrón, sujeto obligado o representante legal deberá elegir la opción “Dictamen electrónico”, seleccionar el apartado “Presentación del aviso y dictamen”, el aplicativo mostrará el listado de su(s) dictamen(es) en donde deberá seleccionar el dictamen correspondiente.



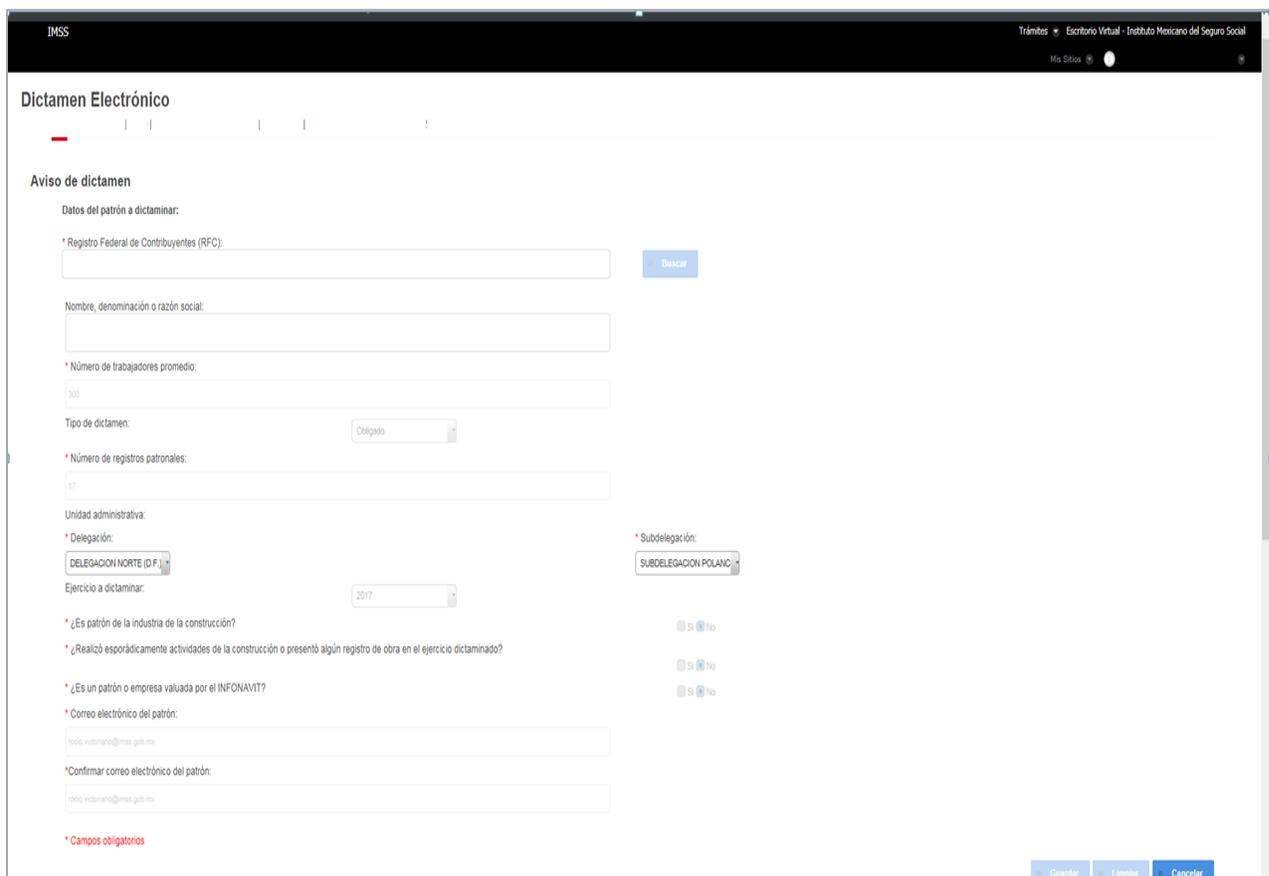
Posteriormente debe seleccionar el icono “Pagos y movimientos”:

Presentación del aviso y dictamen

Id Patrón Dictamen	RFC	Nombre o Razón Social	Fecha de formulación	Estatus	
1396	MCC990412KS4	M C CIMENTACIONES Y ESTRUCTURAS SA DE CV	2018-01-16 17:30:35.0	EN PROCESO	Pagos y Movimientos  

<< < 1 2 3 4 > >>

Seleccionado el dictamen en cuestión, el aplicativo mostrará la información del CPA y los datos capturados por el dictaminador en el apartado “Aviso y anexo de dictamen” y habilitará la pestaña “Pagos y movimientos”.



Dictamen Electrónico

Aviso de dictamen

Datos del patrón a dictaminar:

* Registro Federal de Contribuyentes (RFC):

Nombre, denominación o razón social:

* Número de trabajadores promedio:

Tipo de dictamen:

* Número de registros patronales:

Unidad administrativa:

* Delegación: * Subdelegación:

Ejercicio a dictaminar:

* ¿Es patrón de la industria de la construcción? Sí No

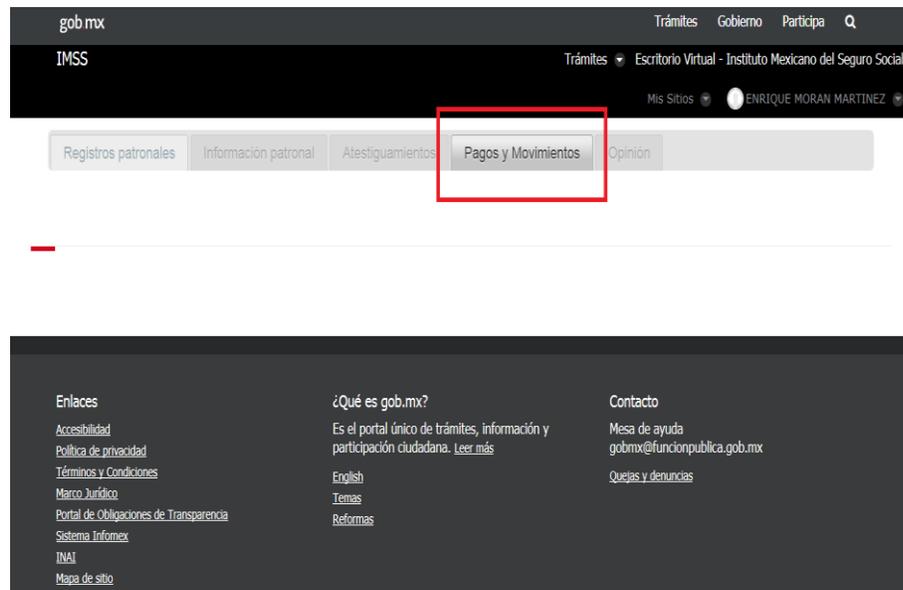
* ¿Realizó esporádicamente actividades de la construcción o presentó algún registro de obra en el ejercicio dictaminado? Sí No

* ¿Es un patrón o empresa valuada por el INFONAVIT? Sí No

* Correo electrónico del patrón:

* Confirmar correo electrónico del patrón:

* Campos obligatorios



Al seleccionar la pestaña “Pagos y Movimientos”, el sistema mostrará los siguientes accesos, de las acciones a realizar:

- “Generación de líneas de captura”
 - Carga de archivos de pago
 - Consultar envíos anteriores
 - Reporte de pagos

- “Movimientos afiliatorios”
 - Carga de archivo de movimientos afiliatorios (DISPMAG)
 - Consultar presentaciones anteriores
 - Resultado del proceso de movimientos afiliatorios



Para realizar la generación de las líneas de captura con los archivos de pago SUA derivados del dictamen, el patrón o sujeto obligado o representante legal deberá seleccionar la opción “Carga de archivos de pago” de la sección “Generación de líneas de captura”.

A continuación el sistema indicará al patrón o sujeto obligado o representante legal que el CPA le envió los archivos de pago SUA derivados del dictamen por las omisiones o diferencias determinadas en la formulación del dictamen.

Posteriormente, el aplicativo mostrará los “Archivos de pago válidos” y clasificará en el apartado de “Archivos de pagos improcedentes” los errores detectados según corresponda en:

- Archivos de pago vencidos
- RFC distinto al patrón dictaminado
- RP no registrado en el dictamen
- Periodo distinto al dictaminado
- Tipo de documento distinto a 54
- Archivos de pagos duplicados
- Otros

El patrón, sujeto obligado o su representante legal, podrá eliminar los “Archivos de pago válidos”, ello, si a su consideración el archivo validado debe ser generado de nueva cuenta, lo que podrá realizar a través del SUA. Al eliminar los archivos de pago SUA enviados por el CPA, el aplicativo enviará correo electrónico a éste último informándole dicha eliminación.

Al adjuntar los archivos de pago SUA, el patrón o sujeto obligado o representante legal, podrá realizar las observaciones que estime pertinentes, en el campo denominado “Observaciones”.

Adjuntados los archivos de pago SUA el aplicativo enviará de manera automática a las direcciones electrónicas registradas por el CPA en el módulo de contadores, un correo electrónico, indicándole que el patrón o sujeto obligado ha adjuntado en el módulo de pagos y movimientos afiliatorios del aplicativo, los archivos de pago derivados de su dictamen correspondiente al ejercicio de que se trate, para la solicitud de la generación de las líneas de captura, así como un resumen de archivos de pago SUA válidos para proceso e improcedentes, resultado de los archivos adjuntados por el patrón o sujeto obligado o representante legal.

Una vez que los archivos de pago SUA, se encuentran en la sección “Archivos de pago válidos”, el sistema habilita el botón “Generar líneas de captura”, a fin de que el patrón o sujeto obligado o representante legal solicite la generación de las líneas de captura correspondientes, acto seguido el sistema confirmará que la solicitud de las líneas de captura ha sido realizada.

A continuación, el sistema enviará de manera automática a las direcciones electrónicas registradas por el patrón, sujeto obligado o representante legal, un correo electrónico, informándole sobre la generación de las líneas de captura solicitadas, o bien, sobre aquellas líneas que no fue posible generar al haberse detectado errores en los archivos de pago SUA derivados del dictamen por el ejercicio de que se trate, solicitando en este caso que se lleven a cabo las correcciones para adjuntar nuevamente los archivos de pago SUA y proceder a solicitar de nueva cuenta las líneas de captura correspondientes.

Tres días hábiles antes de la fecha del vencimiento de la(s) línea(s) de captura generada(s), el aplicativo enviará de manera automática un correo electrónico al patrón, sujeto obligado o su representante legal, informándole dicha situación y se le solicitará a éste, realizar el pago correspondiente antes del vencimiento de la(s) misma(s), ya que de lo contrario deberá realizar nuevamente la solicitud de dicha(s) línea(s).

Para consultar los archivos de pago que el CPA le envió, el patrón o sujeto obligado o su representante legal deberá seleccionar la opción “Consultar envíos anteriores” a fin de verificar los mismos y en caso de requerirlo, podrá exportar la información en formato “.PDF”. La consulta de los archivos de pago se realizará por rango de fecha de envío.

El patrón o sujeto obligado o su representante legal podrá obtener un reporte de las líneas de captura que haya solicitado, para ello, deberá seleccionar la opción “Reporte de pagos”.

Dicho reporte contendrá la información siguiente:

- #
- Registro Patronal
- Periodo (de pago)
- Importe total
- Folio SUA
- Fecha de transmisión
- Fecha de pago
- Estatus
- Línea de captura
- Error SIPARE

La solicitud de las líneas de captura se podrá realizar las veces que resulten necesarias antes de la presentación del dictamen.

8.2.4.2. Movimientos

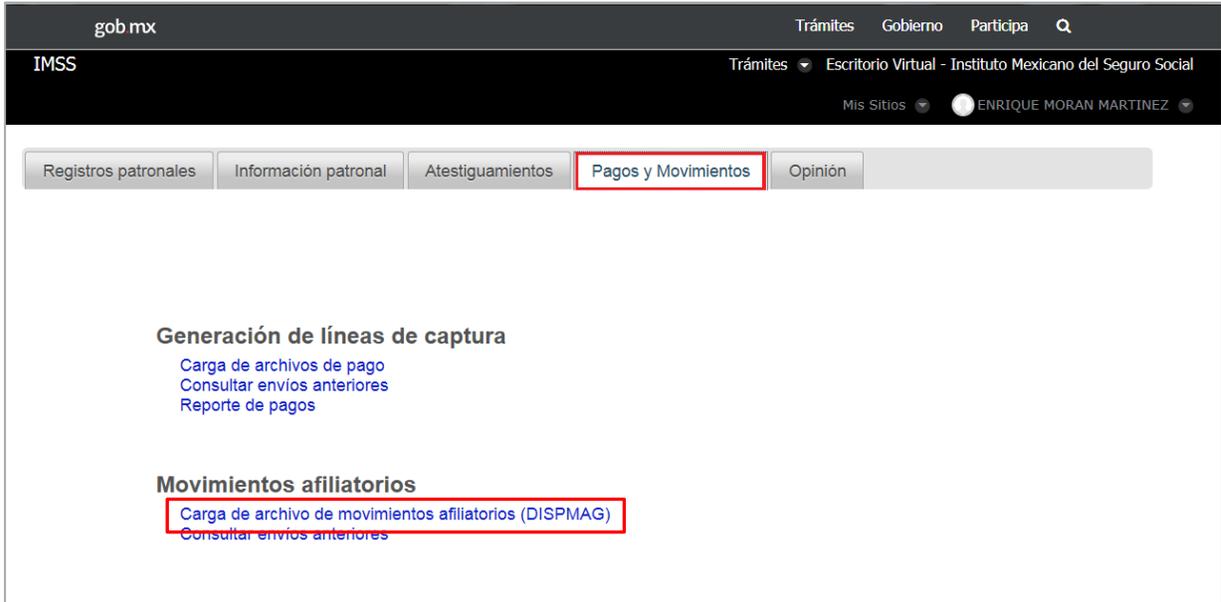
En este apartado el CPA, patrón o sujeto obligado, o en su caso sus representantes legales deberán realizar los trámites inherentes a la generación de los archivos de movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario resultado del dictamen formulado por el CPA.

Para la presentación y envío de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, el patrón o sujeto obligado o representante legal deberá utilizar su FIEL o *e.firma* vigente.

- Actividades del CPA.

En esta sección el CPA, podrá generar los archivos de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, a efecto de que el patrón o sujeto obligado o representante legal los tenga a su disposición para su presentación ante el instituto.

Para efectos de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, derivados del dictamen, el CPA deberá seleccionar la opción “Carga de archivo de movimientos afiliatorios (DISPMAG)” de la sección “Movimientos Afiliatorios”, en donde adjuntará en formato “.TXT”, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario.



The screenshot shows the IMSS website interface. At the top, there is a navigation bar with 'gob mx' on the left and 'Trámites', 'Gobierno', and 'Participa' on the right. Below this, the IMSS logo is on the left and 'Trámites', 'Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social', and 'Mis Sitios' are on the right. A user profile for 'ENRIQUE MORAN MARTINEZ' is also visible. A horizontal menu contains 'Registros patronales', 'Información patronal', 'Atestiguamientos', 'Pagos y Movimientos' (highlighted with a red border), and 'Opinión'. The main content area has two sections: 'Generación de líneas de captura' with links for 'Carga de archivos de pago', 'Consultar envíos anteriores', and 'Reporte de pagos'; and 'Movimientos afiliatorios' with a red-bordered link for 'Carga de archivo de movimientos afiliatorios (DISPMAG)' and a link for 'Consultar envíos anteriores'.

Adjuntando el archivo correspondiente, el sistema aplicará, entre otras, las siguientes validaciones:

- Que el número de guía sea 00406.
- Que los periodos de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario correspondan al ejercicio dictaminado.
- Que la fecha de presentación de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario correspondan a una fecha igual o posterior al primer día del ejercicio siguiente al dictaminado.

Realizadas las validaciones, el aplicativo mostrará los “Registros válidos para proceso”, los cuales se clasifican en:

- Fecha de envío al patrón
- Total de registros patronales
- Tipo de movimiento
 - Avisos afiliatorios de alta
 - Avisos afiliatorios de baja
 - Avisos afiliatorios de modificaciones de salario
- Total de movimientos afiliatorios
- Tipo de envío

Y en el apartado de “Registros improcedentes” mostrará los errores detectados clasificados según corresponda en:

- Duplicados

- Estructura incorrecta
- Registro patronal en baja⁹
- Registro patronal no señalado en el aviso de dictamen¹⁰
- otros

Realizadas las validaciones, el CPA podrá revisar aquellos que se consideren improcedentes por existir algún error, a continuación enviará los archivos validados al patrón o sujeto obligado o su representante legal, la información se podrá exportar a los formatos “.PDF” o “.TXT”. Al adjuntar los archivos de movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, el patrón o sujeto obligado o representante legal, podrá realizar las observaciones que estime pertinentes, en el cuatro denominado “Observaciones”.

Hecho lo anterior, el aplicativo enviará de manera automática a la dirección electrónica registrada por el CPA del patrón, sujeto obligado o representante legal en el apartado “Aviso y anexo de dictamen” un correo electrónico en el que se le indicará que el CPA ha enviado los archivos de “movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario” derivados de su dictamen para su firma y presentación ante el Instituto, así como un resumen de los registros tanto válidos, como improcedentes.

Asimismo, el aplicativo enviará de manera automática al CPA, un correo electrónico a las direcciones electrónicas registradas por éste en el módulo de contadores, indicándole que la carga del archivo DISPMAG en el módulo de pagos y movimientos afiliatorios del Sistema de Dictamen Electrónico, así como el envío al patrón o sujeto obligado o representante legal de los registros de “movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario” derivados del dictamen correspondiente al ejercicio de que se trate fueron exitosos, así como un resumen de los registros válidos para procesos e improcedentes, resultado de la carga de los archivos de movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario.

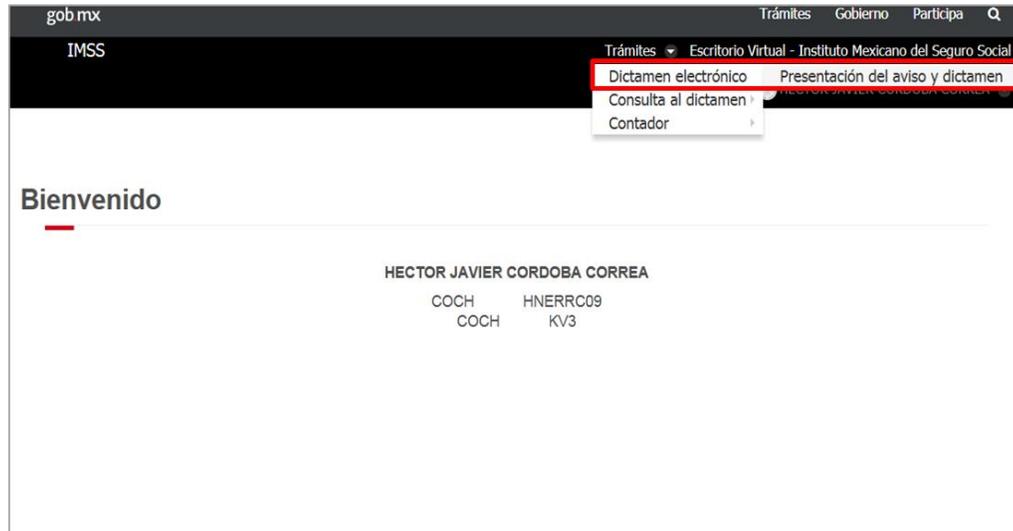
Para consultar los archivos de pago enviados por el CPA al patrón o sujeto obligado dictaminado, deberá seleccionar la opción “Consultar envíos anteriores”, para verificar los archivos enviados y exportar la información en formato “.PDF” o “.TXT”. La consulta de dichos archivos de movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario se realizará por rango de fecha de envío.

- **Actividades del patrón o sujeto obligado.**

⁹ La aclaración de los errores detectados por el sistema, correspondientes al Registro patronal, se llevarán a cabo en la Subdelegación que corresponda.

¹⁰ Ídem

Para ingresar a esta sección, el patrón, sujeto obligado o representante legal deberá elegir la opción “Dictamen electrónico” y seleccionar el apartado “Presentación del aviso y dictamen”, el aplicativo visualizará el listado de su(s) dictamen(es) en donde deberá seleccionar el dictamen correspondiente.



Posteriormente debe seleccionar el icono “Pagos y movimientos”:



Seleccionado el dictamen en cuestión el aplicativo mostrará la información del CPA y los datos capturados por el dictaminador en el apartado “Aviso y anexo de dictamen” y habilitará la pestaña “Pagos y movimientos”.

IMSS Trámites | Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social

Mis Sitios ENRIQUE MORAN MARTINEZ

Dictamen Electrónico

Aviso de dictamen

Datos del patrón a dictaminar:

* Registro Federal de Contribuyentes (RFC):

Nombre, denominación o razón social:

* Número de trabajadores promedio:

Tipo de dictamen:

* Número de registros patronales:

Unidad administrativa:

* Delegación: * Subdelegación:

Ejercicio a dictaminar:

* ¿Es patrón de la industria de la construcción?

* ¿Realizó esporádicamente actividades de la construcción o presentó algún registro de obra en el ejercicio dictaminado?

* ¿Es un patrón o empresa valuada por el INFONAVIT?

* Correo electrónico del patrón:

* Confirmar correo electrónico del patrón:

* Campos obligatorios

gob.mx Trámites Gobierno Participa

IMSS Trámites | Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social

Mis Sitios ENRIQUE MORAN MARTINEZ

Registros patronales | Información patronal | Atestiguamientos | **Pagos y Movimientos** | Opinión

Enlaces

- [Accesibilidad](#)
- [Política de privacidad](#)
- [Términos y Condiciones](#)
- [Marco Jurídico](#)
- [Portal de Obligaciones de Transparencia](#)
- [Sistema Infomex](#)
- [INAI](#)
- [Mapa de sitio](#)

¿Qué es gob.mx?

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. [Leer más](#)

[English](#)
[Temas](#)
[Reformas](#)

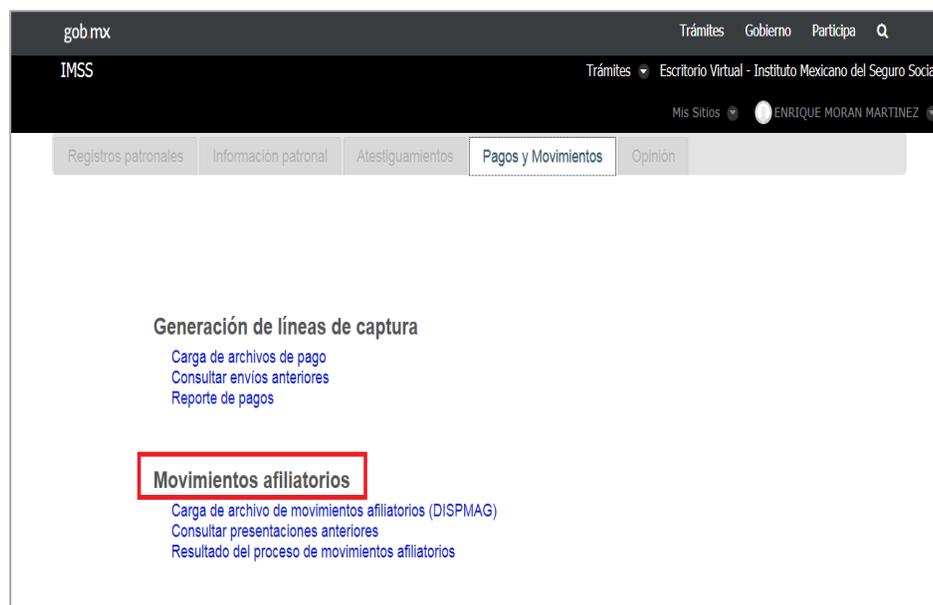
Contacto

Mesa de ayuda
gobmx@funcionpublica.gob.mx

[Quejas y denuncias](#)

Al seleccionar la pestaña “Pagos y Movimientos”, el sistema mostrará los siguientes accesos, de las acciones a realizar:

- “Generación de líneas de captura”
 - Carga de archivos de pago
 - Consultar envíos anteriores
 - Reporte de pagos
- “Movimientos afiliatorios”.
 - Carga de archivo de movimientos afiliatorios (DISPMAG)
 - Consultar presentaciones anteriores
 - Resultado del proceso de movimientos afiliatorios



Para presentar ante el Instituto los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario derivados del dictamen, el patrón o sujeto obligado o representante legal deberá seleccionar la opción “Carga de archivo de movimientos afiliatorios (DISPMAG)” de la sección “Movimientos Afiliatorios”.

A continuación el sistema indicará al patrón o sujeto obligado o representante legal que el CPA le envió los archivos de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario determinados en la formulación de su dictamen.

Posteriormente, el aplicativo mostrará los “Registros válidos para proceso”, los cuales se clasifican en:

- Fecha de carga del archivo DISPMAG

- Total de registros patronales
- Tipo de movimiento
 - Avisos afiliatorios de alta
 - Avisos afiliatorios de baja
 - Avisos afiliatorios de modificaciones de salario
- Total de movimientos afiliatorios
- Tipo de envío

Y en el apartado de “Registros improcedentes” mostrará los errores detectados clasificados según corresponda en:

- Duplicados
- Estructura incorrecta
- Registro patronal en baja¹¹
- Registro patronal no señalado en el aviso de dictamen¹²
- Otros

El patrón, sujeto obligado o su representante legal podrá eliminar los “Archivos de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario”, enviados por el CPA, ello, si a su consideración el archivo validado debe ser generado de nueva cuenta. Al eliminar dichos archivos, el aplicativo remitirá un correo electrónico a éste último informándole de la eliminación.

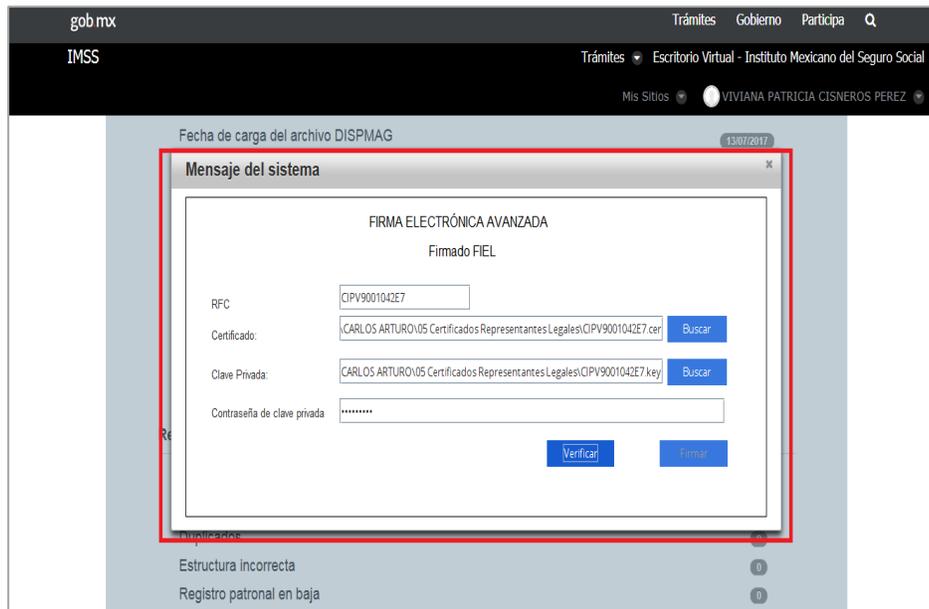
Previo a su presentación ante el Instituto, el patrón o sujeto obligado o su representante legal pueden consultar el detalle de los registros procedentes e improcedentes y exportar la información en formato “.PDF” o “.TXT”. Al adjuntar los archivos de movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, el patrón o sujeto obligado o representante legal, podrá realizar las observaciones que estime pertinentes, en el cuadro denominado “Observaciones”

Una vez que el CPA haya enviado al patrón o sujeto obligado o representante legal los archivos de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, o generados por éste último, procederá a presentar los movimientos ante el Instituto.

Para la presentación y envío de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, el patrón, sujeto obligado o su representante legal deberá utilizar su FIEL o *e.firma* vigente, el aplicativo emitirá el acuse correspondiente a la presentación de los mismos.

¹¹ La aclaración de los errores detectados por el sistema, correspondientes al Registro patronal, se llevarán a cabo en la Subdelegación que corresponda.

¹² Ídem



Hecho lo anterior, el aplicativo de manera automática enviará un correo electrónico al patrón o sujeto obligado o representante legal, a la dirección electrónica registrada por el CPA, en el apartado “Aviso y anexo de dictamen”, indicándole que se realizó correctamente la transmisión de movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, a través del aplicativo, derivados del dictamen formulado por el ejercicio de que se trate.

Asimismo, el aplicativo enviará de manera automática un correo electrónico a la dirección electrónica registrada por el CPA, en el “módulo de contadores”, indicándole que se realizó correctamente la transmisión de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario derivados del dictamen del patrón o sujeto obligado, correspondiente al ejercicio de que se trate, a través del aplicativo.

Presentados los archivos de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, el aplicativo devolverá la constancia generada por el SINDO, con el resultado del proceso de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, y se enviará de manera automática correo electrónico a las direcciones registradas por el CPA en el IMSS digital, indicándole que se ha emitido dicha constancia.

A su vez, el aplicativo entregará dicha constancia vía correo electrónico al patrón, sujeto obligado o su representante legal, a las direcciones electrónicas registradas en el IMSS digital.

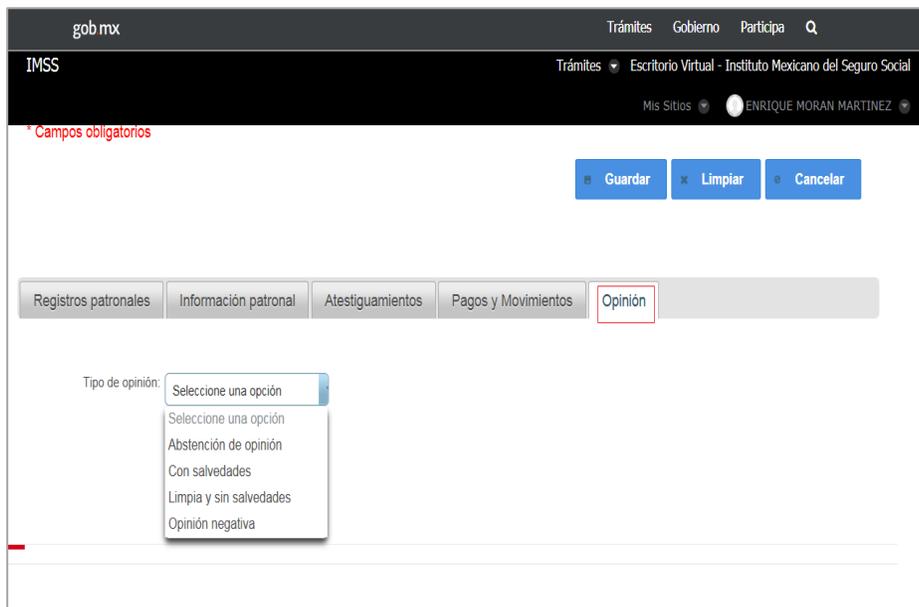
Presentado el dictamen, sólo se podrá realizar el reproceso de los referidos movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario cuando éstos hayan sido rechazados por el SINDO.

Para consultar los archivos de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, que el CPA le envió, el patrón o sujeto obligado o su representante legal deberá seleccionar la opción “Consultar presentaciones anteriores” de la sección “Movimientos afiliatorios” en la pestaña “Pagos y Movimientos”, a fin de verificar los mismos y exportar la información en formato “.PDF” y “.TXT”, así como visualizar el acuse correspondiente. La consulta de los archivos de pago se realizará por rango de fecha de envío.

Finalmente, el patrón o sujeto obligado o su representante legal podrá obtener la “Constancia de movimientos afiliatorios procesados” presentados, para lo cual deberá seleccionar la opción “Resultado del proceso de movimientos afiliatorios” en la sección “Movimientos de pago” en la pestaña “Pagos y Movimientos”.

8.2.5. Opinión

Para ingresar a esta sección, el CPA deberá seleccionar la pestaña “Opinión”.



The screenshot shows the IMSS web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'gob.mx', 'Trámites', 'Gobierno', and 'Participa'. Below this, the IMSS logo and 'Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social' are visible. A user profile 'ENRIQUE MORAN MARTINEZ' is shown. A red asterisk indicates 'Campos obligatorios'. There are three buttons: 'Guardar', 'Limpiar', and 'Cancelar'. A navigation menu contains 'Registros patronales', 'Información patronal', 'Atestiguamientos', 'Pagos y Movimientos', and 'Opinión', with 'Opinión' highlighted. A dropdown menu for 'Tipo de opinión' is open, showing the following options: 'Seleccione una opción', 'Abstención de opinión', 'Con salvedades', 'Limpia y sin salvedades', and 'Opinión negativa'.

En esta sección el CPA emitirá el tipo de opinión que corresponda conforme al resultado de estudio y análisis que llevó a cabo sobre la situación de cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social por parte del patrón o sujeto obligado, atendiendo a la información

que le haya sido proporcionada por éste, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del RACERF.

El CPA podrá formular su opinión una vez que haya concluido con la carga de la Información patronal y contestado los Atestiguamientos y cédulas aplicables al caso concreto, asimismo, deberá asegurarse que el patrón o sujeto obligado haya concluido con la presentación tanto de los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario, así como, de los pagos derivados del dictamen, en caso de que así proceda, para efectos de poder considerarlos en la opinión que emita.

El CPA podrá emitir cualquiera de los siguientes tipos de opinión:

- Limpia y sin salvedades;
- Con salvedades;
- Con opinión negativa; y
- Con abstención de opinión.

a) Limpia y sin salvedades.

Se emitirá este tipo de opinión cuando derivado de la revisión el CPA determine que el patrón o sujeto obligado cumplió de manera razonable con sus obligaciones fiscales y de seguridad social y no se determinen omisiones a cargo del patrón o sujeto obligado, o bien, cuando determine omisiones y éstas sean pagadas y regularizadas previo a la formulación del dictamen, en una sola exhibición o en parcialidades.

Para ingresar a este tipo de opinión, el CPA deberá seleccionar del listado denominado “Tipo de opinión”, la opción “Limpia y sin salvedades”.

El aplicativo realizará la validación de la información vertida durante la elaboración del dictamen y en caso de que se detecte algún error o que se haya omitido capturar algún campo, el sistema indicará al CPA la información o documentación faltante mediante un listado.

A efecto de continuar con la emisión de la opinión, el CPA deberá capturar o adjuntar la información o documentación detectada como faltante, en caso contrario, no podrá concluir la formulación del dictamen.

El CPA deberá de indicar si se trata de una opinión “Sin pagos” o “Con pagos”. Si se selecciona la opción “Con pagos”, deberá indicar si se trata de pagos en “Una exhibición” o en “Parcialidades”, para el caso de que se haya presentado la solicitud correspondiente al Instituto, en términos de lo establecido en el 149 del RACERF.

Tratándose de pagos en “Una sola exhibición” se deberá indicar la “fecha de pago”.

Tratándose de pagos “En parcialidades”, deberá indicar:

- ✓ Tipo de pago
- ✓ Número de convenio
- ✓ Número de parcialidades
- ✓ Fecha de convenio
- ✓ Fecha de primer pago

El CPA podrá realizar las observaciones, que estime pertinentes, inherentes a la opinión emitida, en el recuadro denominado “observaciones”.

Previo a la firma del dictamen, el CPA podrá verificar los datos relativos a la formulación del dictamen, para ello, el CPA deberá elegir la opción “Vista Previa”, el aplicativo le mostrará el acuse correspondiente, mismo que contiene la información inherente a la revisión realizada, la opinión emitida, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad a que se refiere el último párrafo del artículo 155 y el artículo 164, fracción I del RACERF.

A continuación el CPA deberá guardar la opinión emitida. Una vez emitida la opinión, el CPA firmará la misma con su FIEL o *e.firma* vigente, con lo que se tendrá por formulado el dictamen, el aplicativo emitirá el acuse correspondiente.

- Acuse opinión Limpia y sin salvedades sin pagos

gov mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Contenido del acuse			
CPA P R E S E N T E.	Fecha:	Folio:	
<p>De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 271, 286 L, 286 M, 286 N de la Ley del Seguro Social; 17-D, 17-E, 17-I, 19, último párrafo y 19-A del Codigo Fiscal de la Federación, de aplicación sujeta a la Ley del Seguro Social, así como el numeral 6.2 de las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número SA2 HCT 2809 13/23-P DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013, vigente a partir del 15 del mismo mes y año; se hace constar que en esta fecha se formuló el DICTAMEN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, a que se refieren los artículos 16 de la Ley del Seguro Social; 161, 163, 164, 165, 166 y 167 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; así como los numerales XXIX y XXXIX de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de 201X, vigente a partir del _____ de _____ de 201X, documento que completa la presentación del dictamen por parte del patron o sujeto obligado en términos de lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, correspondiente al:</p>			
Datos del Patron o Sujeto Obligado			
Nombre, denominación o razón social:			
RFC:	Correo electrónico:		
Ejercicio dictaminado:	No. de trabajadores promediado:	No. de registros patronales dictaminados:	Tipo de patron: (Oficina / Visitante)
Contenido del Dictamen			
I. Información Patronal	Si	No	No aplica
a. Remuneraciones pagadas a los Trabajadores:			
b. Prestaciones otorgadas a los Trabajadores:			
c. Cuotas pagadas al Instituto:			
d. Pagos a personas físicas:			
e. Prestación de servicios de personal:			
f. Subcontratación de personal:			
g. Clasificación de empresas:			
h. Balanza de comprobación:			
i. Obras de construcción:			
Patron de la construcción:			
Subcontratación de obra:			
II. Atestiguamientos y Cédulas			
Atestiguamientos			
a. Detalle de remuneraciones:			
b. Detalle de prestaciones:			

gob mx

Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Manifestación bajo protesta de decir verdad

El C.P.A. manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en este Dictamen es cierta, que refleja las operaciones reales del Patrono o Sujeto Obligado dictaminado y que constan en sus registros contables, contratos colectivos e individuales de trabajo, en su caso movimientos afiliatorios, de alta, baja y modificaciones de salario, cedulas de determinación y liquidación de cuotas de dinero patronal. Así mismo la declaración de la prima de Seguro de Riesgo de Trabajo en poder del Patrono o Sujeto Obligado y demás documentación que le fue requerida para la formulación del Dictamen, así como que la opinión que formula, además información y documentación que integra el presente Dictamen se elaboró de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, demás disposiciones aplicables y con arreglo a las normas para atestiguar, las de auditoría correspondientes y las que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público. Finalmente, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para formular el presente Dictamen, previstos en el artículo 155 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado



Sello Digital del Acuse

Cadena Original del Acuse

El presente acuse de recibo no prejuzga sobre la veracidad, autenticidad, calidad, características y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un trámite electrónico.



Página 4 de 4

- Acuse opinión Limpia y sin salvedades pago una exhibición

gob mx

Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Contenido del acuse

Fecha: 17 de mayo de 2011, 17:43:46

Folio:

C.P.A.

Presente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 271, 286 L, 288 M, 286 N de la Ley del Seguro Social; 17-D, 17-E, 17-F, 19, último párrafo y 19-A del Código Fiscal de la Federación, de aplicación sujeta a la Ley del Seguro Social, así como el número 1-2 de los Reglamentos de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobados por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número SAC-HCY-3008/13234 P.D.R. publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013, vigente a partir de 15 de mayo de 2014, se hace constar que en esta fecha se formuló EL DICTAMEN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, a que se refieren los artículos 16 de la Ley del Seguro Social; 161, 163, 164, 165, 166 y 167 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, así como los números XXX y XXXX de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 201X, vigente a partir del _____ de 201X, documento que consta la presentación de dictamen por parte del patrono o sujeto obligado en términos de lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, correspondiente a:

Datos del Patrono o Sujeto Obligado

Nombre, denominación o razón social:

RFC:

Correo electrónico:

Ejercicio dictaminado:

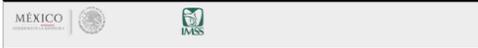
No. de trabajadores promedio:

No. de registros patronales dictaminados:

Tipo de patrono:

Contenido del Dictamen

		Si	No	No aplica
I. Información Patronal				
a.	Remuneraciones pagadas a los Trabajadores:			
b.	Prestaciones otorgadas a los Trabajadores:			
c.	Cuentos pagados al Instituto:			
d.	Pagos a personas físicas:			
e.	Prestación de servicios de personal:			
f.	Subcontratación de personal:			
g.	Clasificación de empresas:			
h.	Balanza de comprobación:			
i.	Obras de construcción:			
Patrono de la construcción:				
Subcontratista(s) de obra:				
II. Atestigüamientos y Cédulas				
Atestigüamientos				
a.	Detalle de remuneraciones:			
b.	Detalle de prestaciones:			



Página 1 de 4

gob mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Manifestación bajo protesta de decir verdad

El C.P.A. manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en este Dictamen es cierta, que refleja las operaciones reales del Patrono o Sujeto Obligado dictaminado y que constan en sus registros contables, contratos colectivos e individuales de trabajo, en su caso movimientos obreros, de ahí, las modificaciones de salario, cuotas de determinación y liquidación de cuotas obreros patronales, así mismo la declaración de la prima de Seguro de Riesgo de Trabajo en poder del Patrono o Sujeto Obligado y demás documentación que le fue requerida para la formulación del Dictamen, así como que la opinión que formula, demás información y documentación que integra el presente Dictamen se elaboró de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, demás disposiciones aplicables y con apego a las normas para auditar, las de auditoría correspondientes y las que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público. Finalmente, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para formular el presente Dictamen, previstos en el artículo 155 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado



Sello Digital del Acuse

Cadena Original del Acuse

El presente acuse de fecho no prejuzga sobre la veracidad, autenticidad, calidad, características y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un bitácora electrónico.

MÉXICO INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Página 4 de 4

- Acuse opinión Limpia y sin salvedades pago parcialidades

gob mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Contenido del acuse

Fecha: _____
Folio: _____

C.P.A. Presente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 271, 286 L, 286 M, 286 N de la Ley del Seguro Social; 17-D, 17-E, 17-F, 19, último párrafo y 19-A del Código Fiscal de la Federación, de aplicación superior a la Ley del Seguro Social, así como el número 6.2 de las "Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social", aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo Número 024/ICT/2008/13/234-P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013, vigente a partir de 15 del mismo mes y año; se hace constar que en esta fecha se formuló EL DICTAMEN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, a que se refieren los artículos 16 de la Ley del Seguro Social; 161, 164, 165, 166 y 167 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; así como los números XXX y XXXX de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Dictámenes a que se refiere el artículo 16 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2013, vigente a partir del _____ de 2013; documento que completa la presentación del dictamen por parte del patrono o sujeto obligado en términos de lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, correspondiente a:

Datos del Patrono o Sujeto Obligado

Nombre, denominación o razón social: _____

RFC: _____ Como electrónico: _____

Ejercicio dictaminado: _____ No. de trabajadores promedio: _____ No. de registros patronales dictaminados: _____ Tipo de patrono: (Patrono / Sujeto)

Contenido del Dictamen

	Si	No	No aplica
I. Información Patronal			
a. Remuneraciones pagadas a los Trabajadores:			
b. Prestaciones otorgadas a los Trabajadores:			
c. Cuotas pagadas al Instituto:			
d. Pagos a personas físicas:			
e. Prestación de servicios de personal:			
f. Subcontratación de personal:			
g. Clasificación de empresas:			
h. Balanza de comprobación:			
i. Obras de construcción:			
Patron de la construcción:			
Subcontratación de obra:			
II. Ateguimientos y Cédulas			
Ateguimientos			
a. Detalle de remuneraciones:			
b. Detalle de prestaciones:			

MÉXICO INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Página 1 de 4



Formulado el dictamen, el Instituto enviará un correo electrónico al CPA y al patrón o sujeto obligado, a las direcciones electrónicas que tengan registradas como medios de contacto ante el Instituto, en los que informará que el dictamen ha sido formulado por el CPA y que se encuentra disponible para firma del patrón o sujeto obligado.

b) **Opinión Con salvedades.**

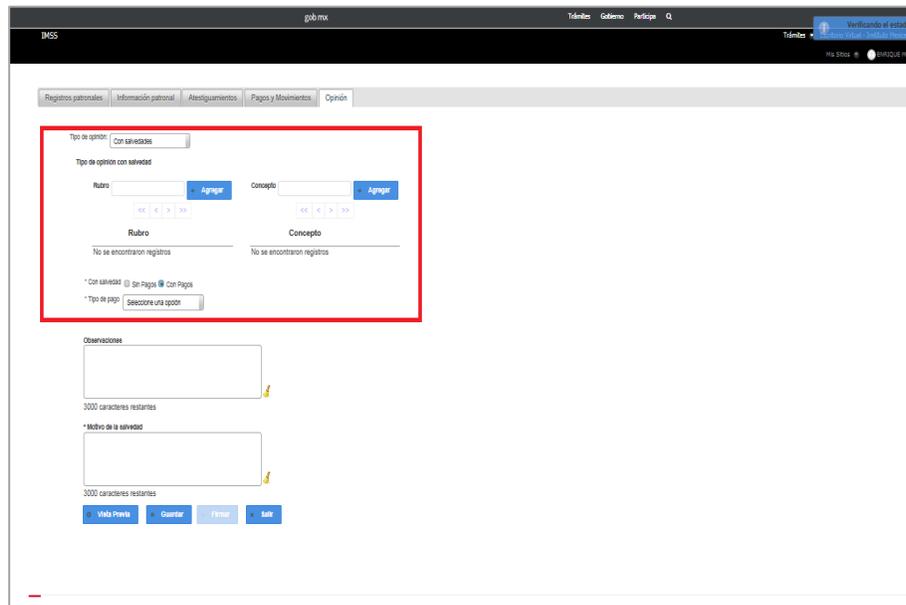
Se emitirá este tipo de opinión cuando derivado de la revisión el CPA determine que el patrón o sujeto obligado cumplió de manera razonable con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, excepto por las omisiones a cargo del patrón o sujeto obligado y que no sean pagadas ni regularizadas de manera previa a la formulación del dictamen.

Para ingresar a este tipo de opinión, el CPA deberá seleccionar del listado denominado “Tipo de opinión”, la opción “Con salvedades”.

El aplicativo realizará la validación de la información vertida durante la elaboración del dictamen y en caso de que se detecte algún error o que se haya omitido capturar algún campo, el sistema indicará al CPA la información o documentación faltante, mediante un listado.

A efecto de continuar con la emisión de la opinión, el CPA deberá capturar o adjuntar la información o documentación detectada como faltante, en caso contrario, no podrá concluir la formulación del dictamen.

A continuación, el CPA deberá señalar los rubros y conceptos con inconsistencias detectadas por el CPA.



Posteriormente el CPA indicará si se trata de una opinión “Sin pagos” o “Con pagos”. Si se selecciona la opción “Con pagos”, indicará si se trata de pagos en “Una exhibición” o en “Parcialidades”, para el caso de que se haya presentado la solicitud correspondiente al Instituto, en términos de lo establecido en el 149 del RACERF.

Tratándose de pagos en “Una sola exhibición” se deberá indicar la “fecha de pago”. Tratándose de pagos “En parcialidades”, deberá indicar:

- ✓ Tipo de pago
- ✓ Número de convenio
- ✓ Número de parcialidades
- ✓ Fecha de convenio
- ✓ Fecha de primer pago

A continuación, deberá precisar el(los) motivo(s) de la(s) salvedad(es), lo que realizará en el recuadro denominado “Motivo de la salvedad”.

El CPA podrá realizar las observaciones, que estime pertinentes, inherentes a la opinión emitida, en el recuadro denominado “observaciones”.

Previo a la firma del dictamen, el CPA podrá verificar los datos relativos a la formulación del dictamen, para ello, el CPA deberá elegir la opción “Vista Previa”, el aplicativo le mostrará el acuse correspondiente, mismo que contiene la información inherente a la revisión realizada, la opinión emitida, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad a que se refiere el último párrafo del artículo 155 y el artículo 164, fracción I del RACERF.

A continuación el CPA deberá guardar la opinión emitida. Una vez emitida la opinión, el CPA firmará la misma con su FIEL o *e.firma* vigente, con lo que se tendrá por formulado el dictamen, el aplicativo emitirá el acuse correspondiente.

Con salvedades sin pagos



gov mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Contenido del acuse

Fecha: _____
Folio: _____

C.P.A.
Presente,

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 211, 226 C, 236 N, 238 N de la Ley del Seguro Social, 17-D, 17-E, 17-F, 18, séptimo párrafo y 19-A del Código Fiscal de la Federación, de aplicación equivalente a la Ley del Seguro Social, así como el numeral 6.2 de las "Reglas de Contador General para el caso de la Prima Económica Anualizada, cuyo contenido digital está en línea por el Sistema de Administración Financiera, en las actas que se suscitan ante el Instituto Mexicano del Seguro Social", aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número 542-NCT/2007/02/02/03/04/05/06, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013, vigente a partir del 15 de marzo más y año, así como con lo que en esta fecha se formula el DICTAMEN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, a que se refiere el artículo 16 de la Ley del Seguro Social, 181, 191, 194, 195, 196 y 197 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de EMPLEROS, CONTRATACIÓN DE EMPRESAS, RECURSOS Y PASAJEROS, así como los artículos XXX y XXXX de las Disposiciones de Contador General en Materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el acuerdo número _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2013, vigente a partir del _____ de 2013, documento que CONFORMA la presentación del dictamen por parte de usted y su(s) obligados en materia de EMPLEROS, CONTRATACIÓN DE EMPRESAS, RECURSOS Y PASAJEROS, correspondiente al _____

Datos del Patrono o Sujeto Obligado

Nombre, denominación o razón social: _____

RFC: _____ Cédula electrónica: _____

Cuentas de nómina: _____ No. de obligaciones pendientes: _____ No. de obligaciones patronales diferidas: _____ Tipo de patrono: _____

Contenido del Dictamen

	SI	NO	No Aplica
I. Información Patronal			
1. Remuneraciones pagadas a los Trabajadores			
2. Prestaciones otorgadas a los Trabajadores			
3. Días de pagados al Instituto			
4. Pagos a personas físicas			
5. Retención de salarios de personal			
6. Substitución de personal			
7. Clasificación de empresas			
8. Balanza de comprobación			
II. Otros de comprobación			
Folio de la constatación: _____			
Subcontratistas de obra: _____			
III. Acreditamientos y Créditos			
Manejo de recursos			
1. Datos de remisiones			
2. Datos de deducciones			

MÉXICO  

Fecha: _____
Folio: _____
Tipo de patrono: _____

Página 1 de 4

gob.mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acta de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

D.C.P.A., manifestó bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en este Dictamen es cierta, que ampa los reportes reales del Patrono o Sujeto Obligado dictaminado a que somete en sus registros contables, estadísticas censales e indicadores de trabajo, en su caso movimientos afines, de alta, baja y modificaciones de datos, recibos de determinación y liquidación de cuotas obreras patronales, así como la declaración de la zona de Seguro de Trabajo en poder del Patrono o Sujeto Obligado y demás documentación que integra el presente Dictamen en relación de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, demás disposiciones aplicables y con cargo a las normas para el dictamen de los estados financieros y de que respaldan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del Contador Público. Finalmente, manifestó que no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para formular el presente Dictamen, previstos en el artículo 135 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado



Dato Digital del Acta

Cadena Original del Acta

El presente acta de fecho no prejuzga sobre la veracidad, autenticidad, certeza, características y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un formato electrónico.

MÉXICO  

Comisión
Federal de Bancos y Seguros
C. P. Carlos Cordero
C. P. María Guadalupe
Tel. 01 55 52 61 10 25

Página 4 de 4

Con salvedades pago una exhibición

gob.mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acta de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Contenido del acta

Fecha: 08 de julio de 2017, 12:47:33
Folio:

D.C.P.A.
FERRERÍA,

De conformidad con lo establecido en los artículos 6, segundo párrafo, 21, 296 L, 298 y 299 de la Ley del Seguro Social, 174, 174-A, 176, último párrafo y 174-A del Código Fiscal de Federación, la estructura superior a la Ley del Seguro Social, así como el numeral 4.2 de los "Reglas de Cadena Original para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, con carácter de reglas de procedimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se aplican ante el Instituto Mexicano del Seguro Social", emitidas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el número número 024/CHC/2009/02/01, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2011, vigente a partir del 10 de marzo mes 2 año, se hace constar que en esta fecha se formuló el DICTAMEN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, a que se refiere los artículos 16 de la Ley del Seguro Social, 161, 163, 164, 165, 166 y 167 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de AFILIACIÓN, CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN, así como los numerales 1001 y 1002 de las Disposiciones de Carácter General en materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social, emitidas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el número número 024/CHC/2009/02/01, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2011, vigente a partir del 10 de marzo de 2011, documento que completa y previene el cumplimiento de las obligaciones por parte del patrono o sujeto obligado en materia de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, correspondiente a:

Datos del Patrono o Sujeto Obligado

Nombre, denominación y razón social:

RFC: _____ Correo electrónico: _____

Servicio dictaminado: _____ No. de trabajadores promedio: _____ No. de registros patronales dictaminados: _____ Tipo de patrono (obligado voluntario): _____

Contenido del Dictamen

	SI	NO	No aplica
I. Información Patronal			
A. Remuneraciones pagadas a los Trabajadores			
B. Prestaciones otorgadas a los Trabajadores			
C. Cuotas pagadas al Instituto			
D. Pagos a personas físicas			
E. Prestación de servicios de actividad			
F. Subcontratación de personal			
G. Clasificación de empresas			
H. Bases de computación			
I. Clave de construcción			
Fecha de la construcción: _____			
Subcontratación de obra: _____			
E. Retenqu岸amientos y Cédulas			
Retenqu岸amientos:			
A. Débito de remuneraciones			
B. Débito de prestaciones			

MÉXICO  

Comisión
Federal de Bancos y Seguros
C. P. Carlos Cordero
C. P. María Guadalupe
Tel. 01 55 52 61 10 25

Página 1 de 4

gob mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acta de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

C.P.A.
Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información presentada en este Dictamen es cierta, que refleja las operaciones reales del Patrono o Sujeto Obligado (debidamente) y que concuerda con sus registros contables, comprobantes contables y distribución de pagos, en su caso documentos afines, de alta, baja y modificaciones de datos, índices de determinación y liquidación de cuotas sobre patronales, así como la declaración de la prima de Seguro de Riesgo de Trabajo en poder de Patrono o Sujeto Obligado y demás documentación que se fue requerida para la formulación del Dictamen, así como que la misma fue formulada, siendo informador y documentador que otorga el presente Dictamen, de manera de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus Reglamentos, demás disposiciones aplicables y con arreglo a las normas para acreditar los de auditoría correspondientes y las que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público. Finalmente, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para formular el presente Dictamen, previstos en el artículo 183 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Revaluación y Fiscalización.

Firma electrónica autenticada del Contador Público Autorizado



Código Digital del Acta

Cadena Original del Acta

El presente acta de recibir no preserva sobre la veracidad, autenticidad, certeza, certeza técnica y contenido de la información enviada. Solo funciona de una reproducción impresa de un archivo electrónico.

MEXICO   Comisión
Federal de Bancos y Seguros
C.F. de Bancos y Seguros
C.F. de Seguros
C.F. de Seguros

Página 4 de 4

Con salvedades pago parcialidades

gob mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acta de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Contenido del acta

Fecha: _____
Folio: _____

C.P.A.
PRESENTE.

De conformidad con lo establecido en los artículos 6, segundo párrafo, 271, 299 y 306 de la Ley del Seguro Social; 17-G, 17-E, 17-F, 18, octavo párrafo y 19-A del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria a la Ley del Seguro Social, así como el numeral 6.2 de las Reglas de Contador Público para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, este certificado digital fue emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realizan ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Federal del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número SAJ-HCT-2023-0234-P-DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2023, vigente a partir del 15 de mayo más o menos, se hace constar que en esta fecha se firmó el Dictamen del Contador Público Autorizado del Seguro Social en materia de obligaciones de seguridad social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Revaluación y Fiscalización, así como los numerales 100 y 103 de las Disposiciones de Contador General en materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 18 de la Ley del Seguro Social, 161, 163, 164, 165, 198 y 181 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Revaluación y Fiscalización, así como los numerales 100 y 103 de las Disposiciones de Contador General en materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 18 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Federal del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el acuerdo número _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2013, vigente a partir del _____ de 2013, documento que constituye la presentación del dictamen por parte del patrono o sujeto obligado en materia de seguridad social en el artículo 183 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Revaluación y Fiscalización, correspondiente al:

Datos del Patrono o Sujeto Obligado

Nombre, denominación o razón social: _____

RFC: _____ Cédula electrónica: _____

Episodio documentado	No. de trabajadores promedio	No. de registros patronales documentados	Tipo de patrono
			Patrono

Contenido del Dictamen

	SI	NO	No Aplica
A. Información Patronal			
1. Remuneraciones pagadas a los trabajadores			
2. Prestaciones obligadas a los Trabajadores			
3. Cuotas pagadas a IMSS			
4. Pagos a personas físicas			
5. Prestación de servicios de personal			
6. Subcontratación de personal			
7. Clasificación de empresas			
8. Balance de compensación			
9. Otras de contratación			
10. Factores de la contratación			
11. Contribuyentes de alta			
12. Abandono de puestos y Cédulas			
B. Abandono de puestos y Cédulas			
13. Datos de remuneraciones			
14. Datos de prestaciones			

MEXICO   Comisión
Federal de Bancos y Seguros
C.F. de Bancos y Seguros
C.F. de Seguros
C.F. de Seguros

Página 1 de 5

gob mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

LEY, ordenada, determinada o que no fueron pagados por el Patrono o Sujeto Obligado, previo a la emisión de la presente opinión son: (El Contador Público Autorizado deberá mencionar de manera detallada de empresas de que se trate, las cuales estarán sujetas a la correcta integración de datos base de cotización, a la inscripción de trabajadores según a régimen obligatorio del Seguro Social, la correcta clasificación de la empresa y demás obligaciones patronales).

II. Las empresas de:

III. Las ramas de:

Las empresas detalladas respecto de su domicilio en México antes referidas no se aseguran a la cobertura en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, dentro de:

Motivo de la sanción:

VI. Observaciones de la opinión:

Observaciones de pagos y movimientos afiliatorios:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad

gob mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

D. C. P. A. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en este Dictamen es cierta, que refleja de manera correcta el estado del Patrono o Sujeto Obligado delimitado y que concuerda con los registros, cuentas, libretos e información de trabajo, en su caso movimientos afiliatorios, de alta, baja y modificaciones de estado, calidad de determinación y liquidación de cuotas cotizadas patronales, del mismo la declaración de la prima de riesgo de trabajo en poder del Patrono o Sujeto Obligado y demás documentación que a su vez respalda para la formulación del Dictamen, así como que la opinión que formula, demás información y documentación que integra el presente Dictamen se emite de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, demás disposiciones aplicables y con apego a las normas para el ejercicio de los auditores contraprestados y los que requieren la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público. Finalmente, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para formular el presente Dictamen, previstos en el artículo 103 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado

 Sello Digital del Acuse

Cabecera Original del Acuse

El presente acuse de recibo no prejuzga sobre la veracidad, autenticidad, calidad, características y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un estándar electrónico.

MÉXICO   Contador Público Autorizado
Nombre de la Entidad: C.P.A. S. de C.V.
C.P. 06000, Cuernavaca, México.
Tel. 01 777 311 01 01

Página 5 de 5

Formulado el dictamen, el Instituto enviará un correo electrónico al CPA y al patrón o sujeto obligado, en las direcciones electrónicas que tengan registradas como medios de contacto ante el Instituto, en los que informará que el dictamen ha sido formulado por el CPA y que se encuentra disponible para firma del patrón o sujeto obligado.

c) **Con opinión negativa**

Se emitirá este tipo de opinión, cuando derivado de la revisión el CPA determine que el patrón o sujeto obligado no cumplió con las obligaciones fiscales y de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables, por el ejercicio o periodo dictaminado.

Para ingresar a este tipo de opinión, el CPA deberá seleccionar del listado denominado “Tipo de opinión”, la opción “Opinión negativa”.

El aplicativo realizará la validación de la información vertida durante la elaboración del dictamen y en caso de que se detecte algún error o que se haya omitido capturar algún campo, el sistema indicará al CPA la información o documentación faltante mediante un listado.

A efecto de continuar con la emisión de la opinión, el CPA deberá capturar o adjuntar la información o documentación detectada como faltante, en caso contrario, no podrá concluir la formulación del dictamen.

El CPA deberá realizar las observaciones detectadas durante el análisis de la información y/o documentación proporcionada por el patrón o sujeto obligado que motivan el sentido de su opinión, lo que realizará en el recuadro denominado “observaciones”.

Previo a la firma del dictamen, el CPA podrá verificar los datos relativos a la formulación del dictamen; para ello, el CPA deberá elegir la opción “Vista Previa”, el aplicativo le mostrará el acuse correspondiente, mismo que contiene la información inherente a la revisión realizada, la opinión emitida, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad a que se refiere el último párrafo del artículo 155 y el artículo 164, fracción I del RACERF.

A continuación el CPA deberá guardar la opinión emitida. Una vez emitida la opinión, el CPA firmará la misma con su FIEL o *e.firma* vigente, con lo que se tendrá por formulado el dictamen, el aplicativo emitirá el acuse correspondiente.

gob mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

VI. Observaciones de la opinión:

Observaciones de pagos y movimientos afiliatorios:

MÉXICO   Contacto:
Paseo de la Reforma 286, 1.º P.
C.P. 06702 Ciudad de México,
C.F. 55 99 12 21 21

Página 3 de 4

gob mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Manifestación bajo protesta de decir verdad

El C.P.A. manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en este Dictamen es cierta, que refleja las operaciones reales del Patrono o Sujeto Obligado determinado y que concierne en sus registros contables, controles contables e información de Trabajo, en su caso movimientos afiliatorios, de alta, baja y modificaciones de salarios, retenciones de pensionamiento y liquidación de cuotas patronales, así mismo la declaración de la prima de Seguro de Riesgo de Trabajo en poder del Patrono o Sujeto Obligado y demás documentación que se fue requerida para la formulación de Dictamen, así como que la opinión que formula, brinda información y recomendación que entrega el presente Dictamen se elaboró de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, Bases de Operaciones aplicables y con apego a los criterios para emitirlos, de los auditores correspondientes a los que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público. Finalmente, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para formular el presente Dictamen, previstos en el artículo 135 de los reglamentos de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Cotización de Empleados, Recaudación y Percepciones.

Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado

 Sello Digital del Acuse

Cadena Original del Acuse

El presente acuse de recibo no impide sobre la exactitud, autenticidad, integridad y contenido de la información privada. Este documento es una reproducción fiel de un electrónico.

MÉXICO   Contacto:
Paseo de la Reforma 286, 1.º P.
C.P. 06702 Ciudad de México,
C.F. 55 99 12 21 21

Página 4 de 4

Formulado el dictamen, el Instituto enviará un correo electrónico al CPA y al patrón o sujeto obligado, en las direcciones electrónicas que tengan registradas como medios de contacto ante

el Instituto, en los que informará que el dictamen ha sido formulado por el CPA y que se encuentra disponible para firma del patrón o sujeto obligado.

d) Con abstención de opinión.

Se emitirá este tipo de opinión cuando el CPA, no cuente con la información, documentación o elementos suficientes para llevar a cabo la revisión que le impida inclusive, emitir una opinión con salvedades.

Para ingresar a este tipo de opinión, el CPA deberá seleccionar del listado denominado “Tipo de opinión”, la opción “Abstención de opinión”.

El CPA podrá seleccionar la presente opinión con el sólo registro de los datos del patrón o sujeto obligado a dictaminar en el aplicativo, sin que sea necesario que el CPA haya completado la formulación del dictamen. No obstante lo anterior, el sistema permitirá que el CPA termine el trámite del dictamen si así se requiere.

El aplicativo realizará la validación de la información vertida durante la elaboración del dictamen y en caso de que se detecte algún error o que se haya omitido capturar algún campo, el sistema indicará al CPA la información o documentación faltante mediante un listado.

A efecto de continuar con la emisión de la opinión, el CPA podrá capturar o adjuntar la información o documentación detectada como faltante.

A continuación, deberá precisar el(los) motivo(s) del sentido de su opinión, lo que realizará en el recuadro denominado “Limitaciones al alcance de información”.

El CPA podrá realizar las observaciones que estime convenientes en el recuadro denominado “observaciones”.

Previo a la firma del dictamen, el CPA podrá verificar los datos relativos a la formulación del dictamen, para ello, el CPA deberá elegir la opción “Vista Previa”, el aplicativo le mostrará el acuse correspondiente, mismo que contiene la información inherente a la revisión realizada, la opinión emitida, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad a que se refiere el último párrafo del artículo 155 y el artículo 164, fracción I del RACERF.

A continuación el CPA deberá guardar la opinión emitida. Una vez emitida la opinión, el CPA firmará la misma con su FIEL o *e.firma* vigente, con lo que se tendrá por formulado el dictamen, el aplicativo emitirá el acuse correspondiente.

gob mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Abuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

VI. Observaciones de la opinión

Observaciones de pagos y movimientos afiliatorios:

gob mx
Instituto Mexicano del Seguro Social

Abuse de formulación de dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

Manifestación bajo protesta de decir verdad

El C.P.A. que no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para formular el presente Dictamen, de acuerdo con lo previsto en el artículo 153 del Reglamento de la Ley de Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Firma electrónica avanzada del Contador Público Autorizado

Sello Digital del Aouse

Cadena Original del Aouse

El presente aouse de modo no protege sobre la exactitud, autenticidad, integridad, características y contenido de la información enviada. Este documento es una reproducción impresa de un archivo electrónico.

Formulado el dictamen, el Instituto enviará un correo electrónico al CPA y al patrón o sujeto obligado, en las direcciones electrónicas que tengan registradas como medios de contacto ante el Instituto, en los que informará que el dictamen ha sido formulado por el CPA y que se encuentra disponible para firma del patrón o sujeto obligado.

8.3 Presentación del aviso y dictamen

En esta sección el patrón, sujeto obligado o su representante legal deberá realizar la presentación de su dictamen a través del uso de la FIEL o *e.firma*, una vez formulado éste por el CPA.

Para ingresar a esta sección el patrón, sujeto obligado o su representante legal deberá elegir la opción “Dictamen electrónico” y seleccionar “Presentación del aviso y dictamen”.



El aplicativo mostrará el listado de sus dictámenes, con la finalidad de facilitarle el control de los mismos y mostrar su estatus, ya sea: “En proceso”, “Formulado” o “Presentado”.

Previo a la firma de su dictamen, el patrón o sujeto obligado o su representante legal podrá consultar la información contenida en el mismo, para lo cual deberá elegir la opción “Dictamen electrónico”, seleccionar “Consulta al dictamen”, y a su vez elegir la opción “Consulta dictamen patrón”, atendiendo a lo señalado en el numeral 9 del presente Manual.

Acto seguido, el patrón, sujeto obligado o su representante legal deberá seleccionar el dictamen respectivo, el sistema mostrará la vista previa del acuse del trámite para su revisión. En dicho documento se le mostrará la información inherente a los registros patronales, la información patronal, los atestiguamientos, las cédulas de dictamen, el tipo de opinión emitida por el CPA y, en su caso, las observaciones realizadas por éste.

Posteriormente, el patrón, sujeto obligado o su representante legal deberá ingresar a la opción “medios de contacto”, a efecto de verificar y confirmar éstos y se envíen a las direcciones de correo electrónico respectivas el acuse del trámite correspondiente.

En caso de que en el aplicativo no se visualicen los medios de contacto de contacto del patrón o sujeto obligado, el sistema indicará dicha situación, a fin de que éstos actualicen dichos datos en el “Escritorio virtual”.

Si el patrón, sujeto obligado o su representante legal no confirma sus medios de contacto, el aplicativo no le permitirá continuar con la presentación de su dictamen, caso en el cual, deberá revisar y de ser necesario, actualizar sus datos de contacto en el “Escritorio virtual”.

En caso de que se confirmen los medios de contacto, el aplicativo le permitirá continuar con la presentación del dictamen, lo que realizará a través del uso de su FIEL o *e.firma* vigente.

El aplicativo automáticamente enviará por correo electrónico (medios de contacto) el acuse de recibo de la presentación del dictamen por el ejercicio dictaminado, con lo que se tendrá por presentado su dictamen.

gob mx			
Instituto Mexicano del Seguro Social			
Acuse de presentación del dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social			
Contenido del acuse			
Fecha:		Folio:	
Patrón o sujeto obligado			
Presente.			
De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 271, 286 L, 286 M, 286 N de la Ley del Seguro Social; 17-D, 17-E, 17-I, 19, último párrafo y 19-A del Código Fiscal de la Federación, de aplicación sujeta a la Ley del Seguro Social, así como el numeral 6.2 de las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número SA2-INT 230813/24.P.D/R, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013, vigente a partir de 15 del mismo mes y año; se hace constar que en esta fecha se presenta el DICTAMEN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, a que se refieren los artículos 16 de la Ley del Seguro Social; 151, 163, 164, 165, 166 y 167 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; así como los numerales XXX y XXXX de las Disposiciones de Carácter General en materia de Dictamen a que se refiere el Artículo 16 de la Ley del Seguro Social, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2013, vigente a partir del _____ de 2013, documento que en conjunto con la formulación del dictamen realizada de manera previa por el Contador Público Autorizado, cumplimenta la presentación del dictamen por parte del patrón o sujeto obligado en términos de lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, correspondiente a:			
Datos del Patrón o Sujeto Obligado			
Nombre, denominación o razón social:			
Registro Federal de Contribuyentes:		Nombre del representante legal:	
Domicilio fiscal:			
Ejercicio dictaminado:	No. de trabajadores promedio:	No. de registros patronales dictaminados:	Tipo de patrón: (Obligado / Voluntario)
Datos del Contador Público Autorizado			
Nombre:	RFC:	Registro IMSS:	
Contenido del Dictamen			
I. Información Patronal	Si	No	No aplica
a. Remuneraciones pagadas a los Trabajadores:			
b. Prestaciones otorgadas a los Trabajadores:			
c. Cuotas pagadas al Instituto:			
d. Pagos a personas físicas:			
e. Prestación de servicios de personal:			
f. Subcontratación de personal:			
g. Clasificación de empresa:			
h. Balanza de comprobación:			
i. Obras de construcción:			
Patrón de la construcción:			
			
Contacto: Paseo de la Reforma 476, P.B. C.P. Juárez, Cuahutliero. C.P. 06600 Ciudad de México. Tel. 01 55 631 21 21 http://atencion.contadores.com.mx			

Casos de excepción:

Los CPA, patronos o sujetos obligados y sus representantes legales deberán tomar en cuenta que los trámites y solicitudes siguientes se deberán realizar **de manera presencial** en la Subdelegación que le corresponda al domicilio fiscal del patrón o sujeto obligado:

- Dictamen por obra y por más de un ejercicio: Deberán formularse y presentarse a través de los formatos descargables establecidos en la liga www.imss.gob.mx/sideimss/materiales.
- Solicitud de sustitución de contador público: Se realizará a través de escrito libre.
- Solicitud de prórroga para la presentación del dictamen: Se realizará a través de escrito libre.

9

Consulta al Dictamen

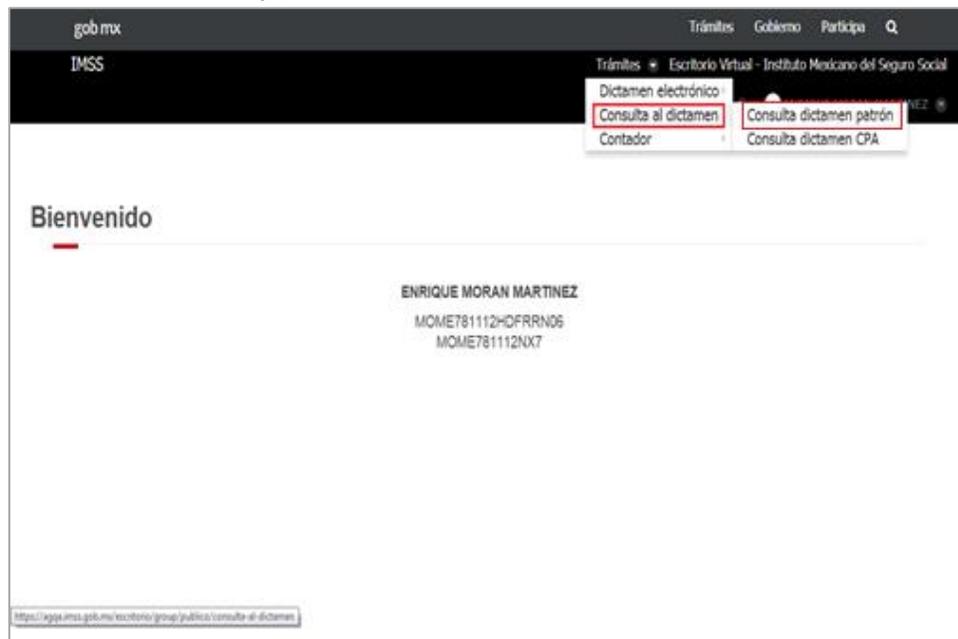
En este apartado, el CPA, el patrón o sujeto obligado y su representante legal, podrán consultar los dictámenes con estatus “En proceso”, “Formulado” y “Presentado”, por lo que podrán revisar lo siguiente:

- Información patronal,
- Atestiguamientos,
- Cédulas del dictamen,
- Movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y pagos presentados a través del aplicativo.
- Acuse de la formulación y opinión, y
- Acuse de la presentación del dictamen.

En caso de que el dictamen tenga el estatus “En proceso”, el patrón o sujeto obligado o su representante legal, únicamente podrán visualizar la información patronal que el CPA haya adjuntado al aplicativo.

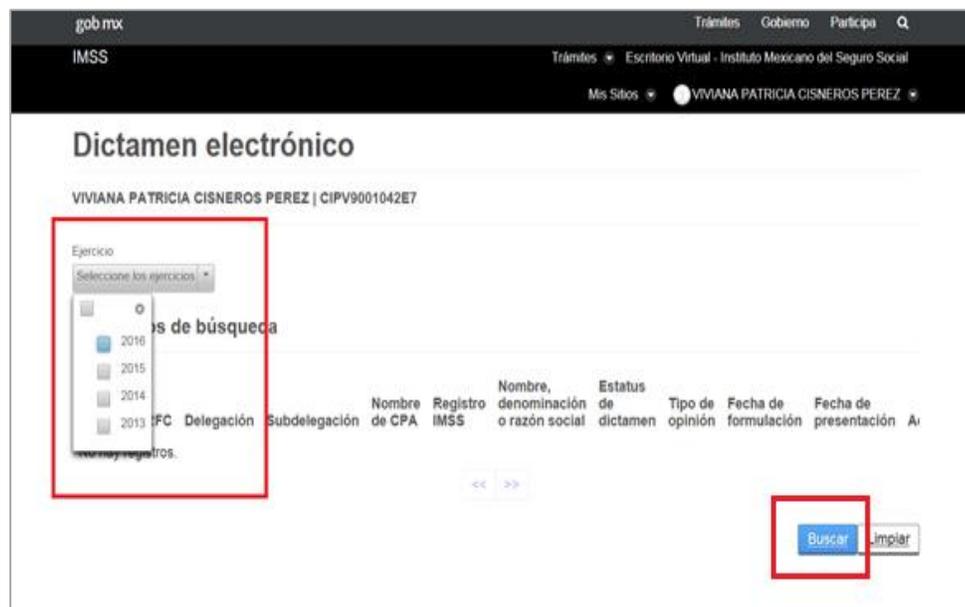
9.1. Patrón o sujeto obligado o su representante legal

Para ingresar a esta sección el patrón o sujeto obligado o representante legal deberá elegir la opción “Consulta al Dictamen” y posteriormente seleccionar “Consulta dictamen patrón”.



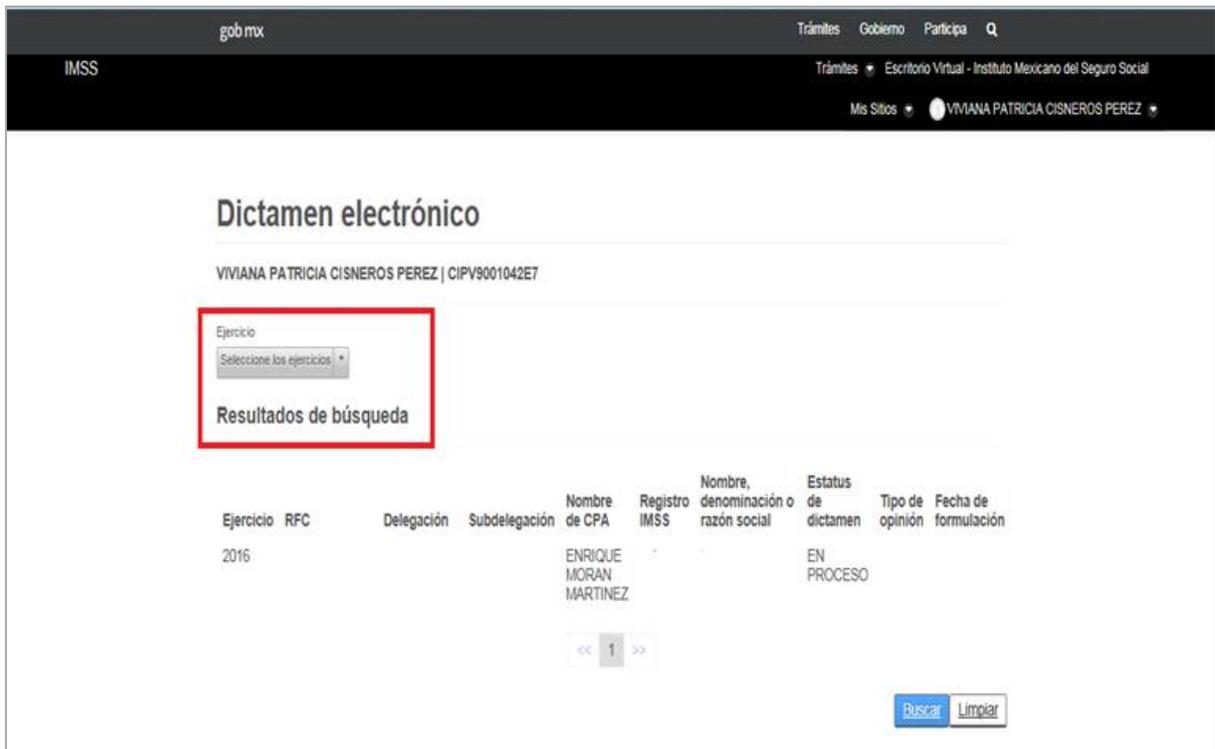
El sistema le permite realizar la búsqueda específica por ejercicio dictaminado, el sistema mostrará el listado de los ejercicios que cuenten con dictámenes en estatus “En proceso”, “Formulado” y “Presentado”, por los cinco ejercicios anteriores a partir de la fecha de presentación del último dictamen formulado y presentado a través del aplicativo.

Para realizar la búsqueda, el patrón o sujeto obligado o representante legal deberá seleccionar la opción del ejercicio correspondiente.



El sistema generará un listado y mostrará la siguiente información por cada uno de los dictámenes que en su caso se visualicen:

- Ejercicio
- RFC
- Delegación
- Subdelegación
- Nombre de CPA
- Registro IMSS
- Nombre, denominación o razón social
- Estatus de dictamen
- Tipo de opinión
- Fecha de formulación



gob.mx Trámites Gobierno Participa Q

IMSS Trámites Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social

Mis Sitios VIVIANA PATRICIA CISNEROS PEREZ

Dictamen electrónico

VIVIANA PATRICIA CISNEROS PEREZ | CIPV9001042E7

Ejercicio
Seleccione los ejercicios

Resultados de búsqueda

Ejercicio	RFC	Delegación	Subdelegación	Nombre de CPA	Registro IMSS	Nombre, denominación o razón social	Estatus de dictamen	Tipo de opinión	Fecha de formulación
2016				ENRIQUE MORAN MARTINEZ			EN PROCESO		

<< 1 >>

Buscar Limpiar

El patrón o sujeto obligado o representante legal deberá seleccionar el dictamen que desea consultar y el aplicativo mostrará:

Datos del CPA:

- Nombre
- Registro IMSS
- Delegación
- Subdelegación
- CURP
- RFC

Datos del aviso de dictamen:

- Nombre, denominación o razón social
- RFC
- Tipo de dictamen
- Ejercicio a dictaminar
- Número de trabajadores promedio
- Número de registros patronales
- Delegación
- Subdelegación

- ¿Es patrón de la industria de la construcción?
- ¿Realizó esporádicamente actividades de la construcción o presentó algún registro de obra en el ejercicio dictaminado?, y
- ¿Es un patrón o empresa valuada por el INFONAVIT?
- Fecha de registro de datos del patrón
- Estatus de dictamen
- Información patronal
- Atestiguamientos
- Pagos y movimientos afiliatorios
- Acuse de la formulación y opinión, y
- Acuse de la presentación de dictamen.

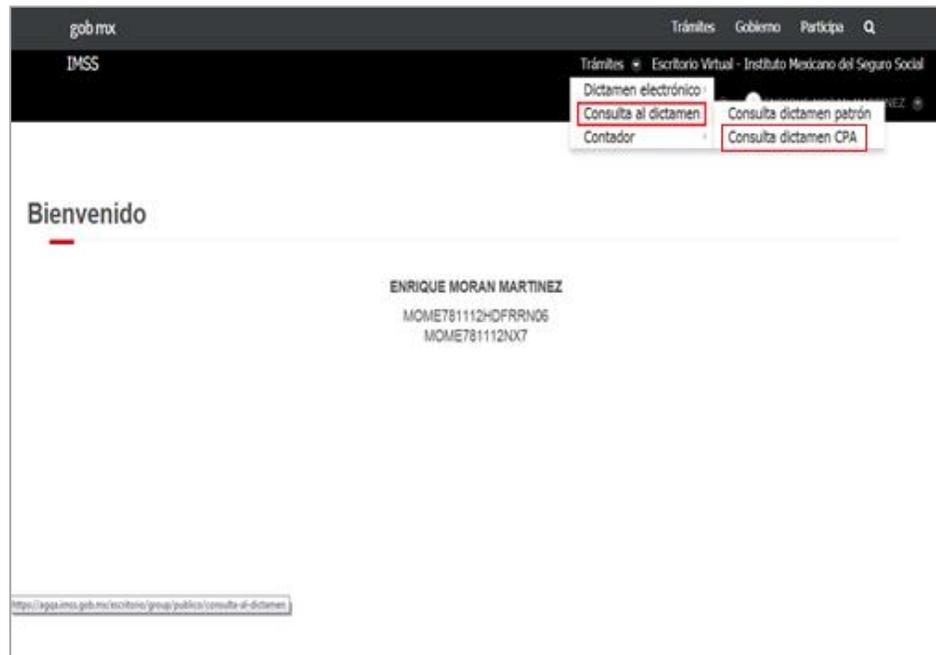
En caso de que el patrón o sujeto obligado hubiese presentado el dictamen, podrá visualizar el acuse correspondiente, en la pestaña “Acuse de presentación de dictamen”.

El patrón o sujeto obligado o representante legal podrá visualizar el contenido del dictamen formulado por el CPA, seleccionando la opción “Acción” y del concepto que desee consultar, se mostrará la pantalla con la información requerida, misma que podrá ser exportada en formato “.XLS” o “.PDF”.

El patrón o sujeto obligado o representante legal podrá realizar la consulta de la información del dictamen ya sea durante la formulación del mismo, como una vez formulado el dictamen por el CPA, es decir, previo a su presentación ante el Instituto y finalmente con posterioridad a su presentación por parte del patrón o sujeto obligado.

9.2. Contador Público Autorizado

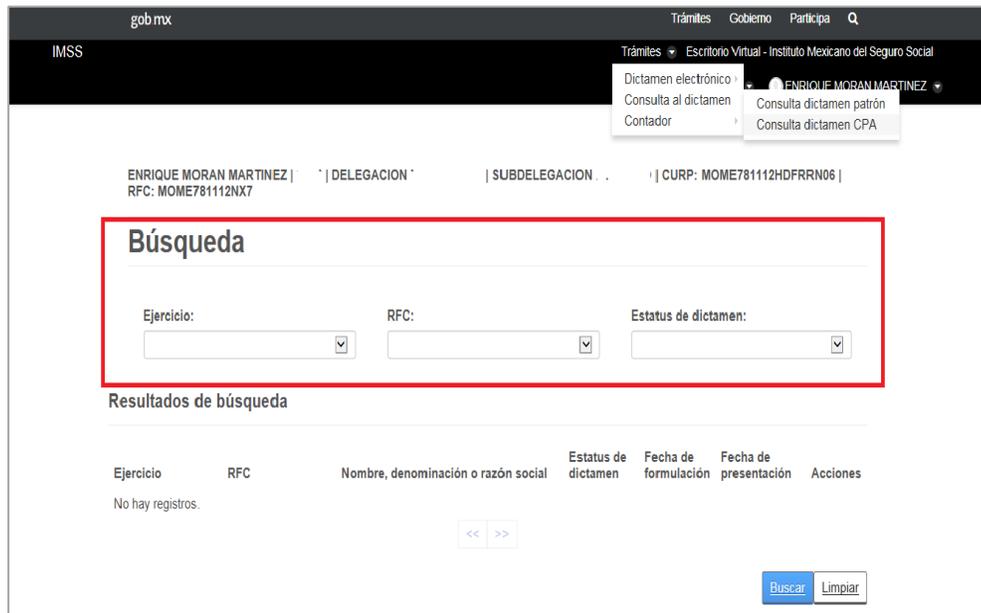
El CPA puede en este apartado realizar consultas por ejercicio, por RFC y por estatus del dictamen. Para ingresar a esta sección el CPA deberá elegir la opción “Consulta al Dictamen” y posteriormente seleccionar “Consulta dictamen CPA”.



Para realizar la búsqueda por ejercicio, el aplicativo muestra el listado de los últimos cinco ejercicios anteriores a partir de la fecha de presentación del último dictamen formulado y presentado a través del aplicativo de los patrones o sujetos obligados que el CPA tenga registrados, para su consulta individual.

Para realizar consultas por RFC el sistema mostrará únicamente el listado de los RFC que el CPA tenga registrados como patrones o sujetos obligados a dictaminar.

Para realizar la búsqueda por estatus del dictamen el sistema mostrará como opciones: “En proceso”, “Formulado” y “Presentado”. El CPA deberá seleccionar la opción correspondiente.



gob.mx Trámites Gobierno Participa

IMSS Trámites Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social

ENRIQUE MORAN MARTINEZ

ENRIQUE MORAN MARTINEZ | DELEGACION | SUBDELEGACION | CURP: MOME781112HDFRRN06 | RFC: MOME781112NX7

Búsqueda

Ejercicio: RFC: Estatus de dictamen:

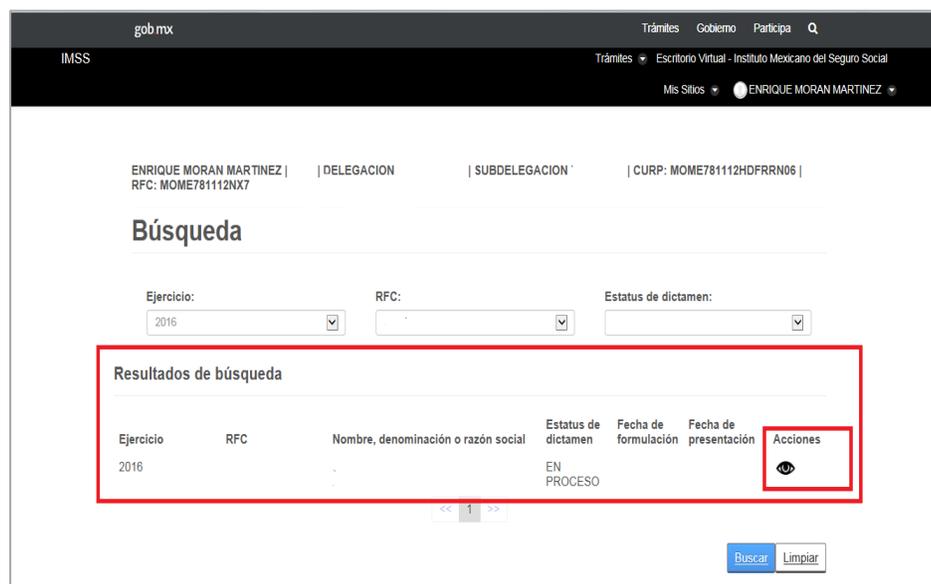
Resultados de búsqueda

Ejercicio	RFC	Nombre, denominación o razón social	Estatus de dictamen	Fecha de formulación	Fecha de presentación	Acciones
No hay registros.						

Buscar Limpiar

El sistema generará un listado y mostrará la siguiente información por cada uno de los dictámenes que en su caso se visualicen:

- Ejercicio
- RFC
- Nombre, denominación o razón social
- Estatus de dictamen
- Fecha de formulación
- Fecha de presentación



gob.mx Trámites Gobierno Participa

IMSS Trámites Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social

MIS Sitios ENRIQUE MORAN MARTINEZ

ENRIQUE MORAN MARTINEZ | DELEGACION | SUBDELEGACION | CURP: MOME781112HDFRRN06 | RFC: MOME781112NX7

Búsqueda

Ejercicio: RFC: Estatus de dictamen:

2016

Resultados de búsqueda

Ejercicio	RFC	Nombre, denominación o razón social	Estatus de dictamen	Fecha de formulación	Fecha de presentación	Acciones
2016			EN PROCESO			

Buscar Limpiar

A continuación el CPA deberá seleccionar el dictamen que desea consultar a través del botón “Acciones”, al elegir el mismo, el aplicativo mostrará:

Datos del CPA:

- Nombre
- Registro IMSS
- Delegación
- Subdelegación
- CURP
- RFC

Datos del aviso de dictamen:

- Nombre, denominación o razón social
- RFC
- Tipo de dictamen
- Ejercicio a dictaminar
- Número de trabajadores promedio
- Número de registros patronales
- Delegación
- Subdelegación
- ¿Es patrón de la industria de la construcción?
- ¿Realizó esporádicamente actividades de la construcción o presentó algún registro de obra en el ejercicio dictaminado?, y
- ¿Es un patrón o empresa valuada por el INFONAVIT?
- Fecha de registro de datos del patrón
- Estatus de dictamen
- Información patronal
- Atestiguamientos
- Pagos y movimientos afiliatorios
- Acuse de la formulación y opinión, y
- Acuse de la presentación de dictamen.

El Usuario podrá visualizar la información inherente al contenido del dictamen por él formulado, seleccionando la opción “Acción” del concepto que desee consultar, se mostrará la pantalla con la información requerida, misma que podrá ser exportada en formato “.XLS” o “.PDF”.

Anexo A. Instructivo para el llenado de los anexos de información patronal

Apartado A. Listado de registros patronales a dictaminar				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las siguientes diez posiciones numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.

Notas:
1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".

Remuneraciones pagadas a los Trabajadores				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Númérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las siguientes diez posiciones numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Primer apellido	Obligatorio	Alfabetico	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "" (acento), "Ñ" "ñ", "&" y espacios; las posiciones excedentes al máximo de la longitud no se insertarán.
Segundo apellido	Opcional	Alfabetico	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "" (acento), "Ñ" "ñ", "&" y espacios; las posiciones excedentes al máximo de la longitud no se insertarán.
Nombre (s)	Obligatorio	Alfabetico	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "" (acento), "Ñ" "ñ", "&" y espacios; las posiciones excedentes al máximo de la longitud no se insertarán.
NSS	Obligatorio	Númérico	11	Sin caracteres especiales ni espacios.
RFC	Opcional	Alfanumérico	13	- Las 4 primeras posiciones son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "#"; - Las 6 siguientes son numéricas; - Las últimas 3 son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "#", sin espacios.
CURP	Opcional	Alfanumérico	18	Sin caracteres especiales, ni espacios.
Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	Opcional	Númérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.
Gratificación anual (Aguinaldo)	Opcional	Númérico	4 a 17	
Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU	Opcional	Númérico	4 a 17	
Reembolso de Gastos Médicos Dentales y Hospitalarios	Opcional	Númérico	4 a 17	
Fondo de ahorro	Opcional	Númérico	4 a 17	
Caja de ahorro	Opcional	Númérico	4 a 17	
Contribuciones a Cargo del Trabajador Pagadas por el Patrón	Opcional	Númérico	4 a 17	
Premios por puntualidad	Opcional	Númérico	4 a 17	
Prima de Seguro de vida	Opcional	Númérico	4 a 17	
Seguro de Gastos Médicos Mayores	Opcional	Númérico	4 a 17	
Cuotas Sindicales Pagadas por el Patrón	Opcional	Númérico	4 a 17	
Subsidios de incapacidad	Opcional	Númérico	4 a 17	
Becas a trabajadores y/o hijos	Opcional	Númérico	4 a 17	
Horas extra	Opcional	Númérico	4 a 17	
Prima dominical	Opcional	Númérico	4 a 17	
Prima vacacional	Opcional	Númérico	4 a 17	
Prima por antigüedad	Opcional	Númérico	4 a 17	
Pagos por separación	Opcional	Númérico	4 a 17	
Seguro de retiro	Opcional	Númérico	4 a 17	
Indemnizaciones	Opcional	Númérico	4 a 17	
Reembolso por funeral	Opcional	Númérico	4 a 17	
Cuotas de seguridad social pagadas por el patrón	Opcional	Númérico	4 a 17	
Comisiones	Opcional	Númérico	4 a 17	
Vales de despensa	Opcional	Númérico	4 a 17	
Vales de restaurante	Opcional	Númérico	4 a 17	
Vales de gasolina	Opcional	Númérico	4 a 17	
Vales de ropa	Opcional	Númérico	4 a 17	
Ayuda para renta	Opcional	Númérico	4 a 17	
Ayuda para artículos escolares	Opcional	Númérico	4 a 17	
Ayuda para anteojos	Opcional	Númérico	4 a 17	
Ayuda para transporte	Opcional	Númérico	4 a 17	
Ayuda para gastos de funeral	Opcional	Númérico	4 a 17	
Otros ingresos por salarios	Opcional	Númérico	4 a 17	
Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro	Opcional	Númérico	4 a 17	
Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades	Opcional	Númérico	4 a 17	
Ingresos en acciones o títulos valor que representan bienes	Opcional	Númérico	4 a 17	
Alimentación	Opcional	Númérico	4 a 17	
Habitación	Opcional	Númérico	4 a 17	
Premios por asistencia	Opcional	Númérico	4 a 17	
Viáticos	Opcional	Númérico	4 a 17	
Totales	Opcional	Númérico	4 a 17	

Notas:

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Totales", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
2. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Prestaciones otorgadas a los trabajadores				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo". Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.
Instrumentos de trabajo	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cantidades aportadas para fines sociales	Opcional	Numérico	4 a 17	
Alimentación	Opcional	Numérico	4 a 17	
Habitación	Opcional	Numérico	4 a 17	
Aportaciones adicionales por RCV	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cuota obrera pagada por el patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cuotas pagadas al INFONAVIT	Opcional	Numérico	4 a 17	
Fondo de pensiones	Opcional	Numérico	4 a 17	
Otras prestaciones	Opcional	Numérico	4 a 17	
Total	Opcional	Numérico	4 a 17	

Notas:

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Total", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
2. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Cuotas pagadas al Instituto				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Cotizantes reportados	Opcional	Numérico	12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Días cotizados	Opcional	Numérico	12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Días de ausentismo	Opcional	Numérico	12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Días de incapacidad	Opcional	Numérico	12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Cuota fija	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.
Cuota excedente patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cuota excedente obrero	Opcional	Numérico	4 a 17	
Prestaciones en dinero patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Prestaciones en dinero obrero	Opcional	Numérico	4 a 17	
Gastos médicos pensionados patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Gastos médicos pensionados obrero	Opcional	Numérico	4 a 17	
Riesgos de trabajo	Opcional	Numérico	4 a 17	
Guarderías y prestaciones sociales	Opcional	Numérico	4 a 17	
Invalidez y vida patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Invalidez y vida obrero	Opcional	Numérico	4 a 17	
Suerte principal COP	Opcional	Numérico	4 a 17	
Actualización	Opcional	Numérico	4 a 17	
Recargos	Opcional	Numérico	4 a 17	
Total de COP	Opcional	Numérico	4 a 17	
Retiro	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cesantía y vejez patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cesantía y vejez obrero	Opcional	Numérico	4 a 17	
Suerte principal RCV	Opcional	Numérico	4 a 17	
Actualización	Opcional	Numérico	4 a 17	
Recargos	Opcional	Numérico	4 a 17	
Total RCV	Opcional	Numérico	4 a 17	
INFONAVIT pagado	Opcional	Numérico	4 a 17	
Totales	Opcional	Numérico	4 a 17	

Notas:

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Totales", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
2. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Pagos a personas físicas				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RFC	Opcional	Alfanumérico	13	* Las 4 primeras posiciones son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "#"; * Las 6 siguientes son numéricas * Las últimas 3 son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "#", sin espacios.
CURP	Opcional	Alfanumérico	18	Sin caracteres especiales, ni espacios.
Primer apellido	Obligatorio	Alfabético	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "" (acento), "Ñ" "ñ", y espacios; las posiciones excedentes al máximo de la longitud no se insertarán.
Segundo apellido	Opcional	Alfabético	50	
Nombre (s)	Obligatorio	Alfabético	50	
No. de meses en los que operó	Obligatorio	Numérico	Fija	Sólo aceptará los números del 1 al 12.
Monto de operaciones	Obligatorio	Numérico	4 a 17	Caracter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales.
Total	Obligatorio	Numérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.

Notas:

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Total", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
2. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Prestación de servicios de personal				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
Nombre, denominación o razón social	Obligatorio	Alfabético	100	Caracteres especiales permitidos los siguientes: "#"; "&"; "@"; y "ª"; "ñ", "¨" (acento); "." (punto); "," coma.
RFC	Obligatorio	Alfanumérico	12 o 13	Tratándose de RFC de personas morales: - 12 posiciones de las cuales: - Las 3 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "#"; - Las 6 posiciones siguientes son numéricas; - Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "#", sin espacios. Tratándose de RFC de personas físicas: - 13 posiciones de las cuales: - Las 4 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "#"; - Las 6 posiciones siguientes son numéricas; - Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "#", sin espacios.
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Objeto del contrato	Obligatorio	Alfanumérico	250	Minúsculas, caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "¨" acento; "¨¨" diéresis y "(", ")", "¨" paréntesis; "Ñ"; "ª"; "@"; "¨" arroba; "/" diagonal. Permite espacios.
Inicio del contrato	Obligatorio	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios.
Conclusión del contrato	Opcional	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha de inicio del contrato.
No. de trabajadores	Obligatorio	Numérico	12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
¿El personal asignado realizó los trabajos con elementos propios del prestador de servicios?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: SI o NO
¿El beneficiario es responsable de la dirección, supervisión o capacitación del personal asignado?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: Capacitación; o Dirección; o Supervisión; o Todas; o Ninguna.
Costo anual de nómina	Obligatorio	Numérico	4 a 17	Carácter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales.
Folio SIPRESS	Opcional	Alfanumérico	23 a 24	Sin caracteres especiales, ni espacios.
Totales	Opcional	Numérico	4 a 17	Carácter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.

Notas:

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Totales", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
2. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Prestación de servicios de personal				
Sección A. Personal proporcionado				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Númérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
Folio SIPRESS	Opcional	Alfanumérico	23 a 24	Sin caracteres especiales, ni espacios.
RFC del Beneficiario	Obligatorio	Alfanumérico	12 o 13	<p>Tratándose de RFC de personas morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 posiciones de las cuales: - Las 3 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "#"; - Las 6 posiciones siguientes son numéricas; - Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "#", sin espacios. <p>Tratándose de RFC de personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 13 posiciones de las cuales: - Las 4 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "#"; - Las 6 posiciones siguientes son numéricas; - Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "#", sin espacios.
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Primer apellido	Obligatorio	Alfabético	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "" (acento), "Ñ" "ñ", "&" y espacios; las posiciones excedentes al máximo de la longitud no se insertarán.
Segundo apellido	Opcional	Alfabético	50	
Nombre (s)	Obligatorio	Alfabético	50	
NSS	Obligatorio	Númérico	11	Sin caracteres especiales ni espacios.
RFC	Opcional	Alfanumérico	13	<ul style="list-style-type: none"> - Las 4 primeras posiciones son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "#"; - Las 6 siguientes son numéricas - Las últimas 3 son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "#", sin espacios.
CURP	Opcional	Alfanumérico	18	Sin caracteres especiales, ni espacios.
Perfiles de puestos o categorías	Obligatorio	Alfabético	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "" (acento), "Ñ" "ñ", "&" y espacios; las posiciones excedentes al máximo de la longitud no se insertarán.
Tipo de personal	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: Operativo; o Administrativo; o Profesional

Notas:

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
2. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Subcontratación de personal				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
Nombre, denominación o razón social	Obligatorio	Alfabético	100	Caracteres especiales permitidos: "#"; "&"; "@"; y "*" ; Ñ; " " acento; "." punto; "," coma.
RFC	Obligatorio	Alfanumérico	12 o 13	Tratándose de RFC de personas morales: - 12 posiciones de las cuales: - Las 3 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "#"; - Las 6 posiciones siguientes son numéricas; - Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "#", sin espacios. Tratándose de RFC de personas físicas: - 13 posiciones de las cuales: - Las 4 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "#"; - Las 6 posiciones siguientes son numéricas; - Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "#", sin espacios.
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Objeto del contrato	Obligatorio	Alfanumérico	250	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; " " acento; " " diéresis; "(" ")" paréntesis; "Ñ"; "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios
Inicio del contrato	Obligatorio	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios.
Conclusión del contrato	Obligatorio	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha de inicio del contrato.
No. de trabajadores	Obligatorio	Numérico	12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
¿El personal asignado realizó los trabajos con elementos propios del prestador de servicios?	Obligatorio	Alfabético	2	Respuestas permitidas: SI ó NO
¿El prestador de servicios de personal es responsable de la dirección, supervisión o capacitación del personal asignado?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: Capacitación; o Dirección; o Supervisión; o Todas; o Ninguna.
Folio SIPRESS	Opcional	Alfanumérico	23 a 24	Sin caracteres especiales ni espacios.
Total	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.

Notas:

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Total", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
2. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Subcontratación del personal				
Sección A. Personal subcontratado				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
Folio SIPRESS	Obligatorio	Alfanumérico	23 a 24	Sin caracteres especiales ni espacios
RP del prestador de servicios	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Primer apellido	Obligatorio	Alfabético	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: " " (acento), "Ñ" "ñ", y espacios; las posiciones excedentes al máximo de la longitud no se insertarán.
Segundo apellido	Opcional	Alfabético	50	
Nombre (s)	Obligatorio	Alfabético	50	
NSS	Obligatorio	Numérico	11	Sin caracteres especiales ni espacios.
RFC	Opcional	Alfanumérico	13	- Las 4 primeras posiciones son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "#"; - Las 6 siguientes son numéricas - Las últimas 3 son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "#", sin espacios.
CURP	Opcional	Alfanumérico	18	Sin caracteres especiales ni espacios.
Perfiles de puestos o categorías	Obligatorio	Alfabético	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: " " (acento), "Ñ" "ñ", "&" y espacios; las posiciones excedentes al máximo de la longitud no se insertarán.
Tipo de personal	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: Operativo; o Administrativo; o Profesional

Clasificación de empresas				
Sección A. Procesos de trabajo				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales
Procesos iniciales	Obligatorio	Alfabético	250	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "¿" y "?" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(,)" paréntesis; "Ñ"; "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios.
Procesos intermedios	Obligatorio	Alfabético	250	
Procesos Finales	Obligatorio	Alfabético	250	

Notas:

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".

Clasificación de empresas				
Sección B. Bienes y materias primas				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "¿" y "?" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(,)" paréntesis; "Ñ"; "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios
Bienes elaborados o servicios prestados	Obligatorio	Alfabético	100	
Materias primas y materiales utilizados	Obligatorio	Alfabético	100	

Notas:

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".

Clasificación de empresas				
Sección C. Maquinaria y equipo utilizado				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Númérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
No. de unidades	Obligatorio	numérico	12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Nombre	Obligatorio	Alfabético	50	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(,)" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios.
Uso	Opcional	Alfabético	50	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(,)" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios.
Forma de operación	Opcional	Alfanumérico	Fija	Respuestas permitidas: Motorizado; o No motorizado; o Automatizado; u Otro.
Capacidad o potencia	Obligatorio	Alfanumérico	15	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(,)" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios.

Notas:

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
2. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Clasificación de empresas				
Sección D. Equipo de transporte				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Númérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
No. de unidades	Obligatorio	Númérico	12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Nombre	Obligatorio	Alfabético	50	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(,)" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios.
Uso	Obligatorio	Alfabético	50	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(,)" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios.
Combustible o energía	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: Combustible o Energía
Capacidad o potencia	Obligatorio	Alfanumérico	15	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(,)" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios.

Notas:

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".

Clasificación de empresas				
Sección E. Personal				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
No. de trabajadores	Obligatorio	Numérico	1 a 12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Oficio u ocupación	Obligatorio	Alfabético	100	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "¿" y "?" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(," ")" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@" arroba; "/" diagonal y espacios.

Notas:

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".

Clasificación de empresas				
Sección F. Actividades complementarias				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Númérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
¿Es un RP por clase?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: SI o NO
Distribución o entrega de mercancías	Obligatorio	Alfanumérico	Fija	Respuestas permitidas: No distribuye, ni entrega; o Con transporte propio; o Con transporte ajeno
Servicios de instalación	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: SI o NO
Servicios de almacenaje	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: SI o NO
¿Otorgó seguro de gastos médicos mayores a los Trabajadores?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: SI o NO
Clase	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: I, II, III, IV y V
Fracción	Obligatorio	Númérico	4 máximo	Mínimo 3 máximo 4 posiciones, permitiendo el cero "0" en la primera posición, sin caracteres especiales ni espacios.
Prima 1 (Ene-Feb)	Obligatorio	Númérico	8 máximo	Caracteres especiales permitidos (%) porcentaje (.) punto. Mínimo 7, máximo 8 posiciones de acuerdo con la siguiente estructura: 1 o 2 Valores numéricos para enteros. (.) Carácter especial punto que separa los decimales. 5 Valores numéricos para decimales.
Prima 2 (Mzo-Dic)	Obligatorio	Númérico	8 máximo	Caracteres especiales permitidos (%) porcentaje (.) punto. Mínimo 7, máximo 8 posiciones de acuerdo con la siguiente estructura: 1 o 2 Valores numéricos para enteros. (.) Carácter especial punto que separa los decimales. 5 Valores numéricos para decimales.
Prima 3 (Otra)	Opcional	Númérico	8 máximo	Caracteres especiales permitidos (%) porcentaje (.) punto. Mínimo 7, máximo 8 posiciones de acuerdo con la siguiente estructura: 1 o 2 Valores numéricos para enteros. (.) Carácter especial punto que separa los decimales. 5 Valores numéricos para decimales.
Observaciones	Opcional	Alfabético	100	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "?" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(," ")" paréntesis; "Ñ"; "ñ"; "@" arroba; "/" diagonal y espacios.
¿El Registro patronal se encuentra ubicado en la clase y fracción que le corresponde de acuerdo al catálogo de actividades para la clasificación de las empresas en el seguro de riesgos de trabajo, contenido en el Reglamento del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: SI o NO
División	Obligatorio	Númérico	Fija	Respuestas permitidas: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Grupo	Obligatorio	Númérico	2	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Fracción	Obligatorio	Númérico	3 a 4	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Clase de riesgo	Obligatorio	Alfabético	Fija	Valores permitidos I, II, III, IV y V.
Prima media	Obligatorio	Númérico	8	Caracteres especiales permitidos (%) porcentaje (.) punto. Mínimo 7, máximo 8 posiciones de acuerdo con la siguiente estructura: 1 o 2 Valores numéricos para enteros. (.) Carácter especial punto que separa los decimales. 5 Valores numéricos para decimales
Fecha del cambio de actividad	Obligatorio	Númérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales.
Fecha de presentación del AM-SRT	Obligatorio	Númérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales.
Notas relevantes de la nueva clasificación	Opcional	Alfabético	100	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "?" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(," ")" paréntesis; "Ñ"; "ñ"; "@" arroba; "/" diagonal y espacios
¿Presentó escrito de desacuerdo o medio de defensa derivado de la notificación de una resolución de rectificación de la clasificación?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: SI o NO

Notas:

- Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
- El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Balanza de comprobación				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
Nivel	Obligatorio	Numérico	1	Dígitos permitidos 1 y 2.
Número de cuenta	Obligatorio	Alfanumérico	1 a 100	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(," ")" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@" arroba; "/" diagonal y espacios.
Nombre de la cuenta o subcuenta	Obligatorio	Alfanumérico	50	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(," ")" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@" arroba; "/" diagonal y espacios.
Saldo inicial	Obligatorio	Numérico	4 a 17	Caracter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales.
Debe	Obligatorio	Numérico	4 a 17	
Haber	Obligatorio	Numérico	4 a 17	
Saldo final	Obligatorio	Numérico	4 a 17	
Totales	Opcional	Numérico	4 a 17	

Obras de construcción				
Sección A. Patrón de construcción				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Calle	Obligatorio	Alfanumérico	1 a 50	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "¿" y "?" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(," ")" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@" arroba; "/" diagonal y espacios.
No. exterior	Opcional	Alfanumérico	1 a 50	
No. interior	Opcional	Alfanumérico	1 a 50	
Colonia	Obligatorio	Alfanumérico	1 a 50	
Municipio o alcaldía	Obligatorio	Alfanumérico	1 a 50	
Código postal	Obligatorio	Numérico	5	Sin caracteres especiales
Estado	Obligatorio	Alfanumérico	6 a 20	Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "¿" y "?" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(," ")" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@" arroba; "/" diagonal y espacios.
No. de registro IMSS	Obligatorio	Numérico	12	Sin caracteres especiales
Del	Obligatorio	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales.
Al	Obligatorio	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales.
Obra pública o privada	Obligatorio	Alfabético	Fija	Respuestas permitidas: Pública o Privada
Tipo o fase de obra	Obligatorio	Alfabético	50	Sin caracteres especiales
No. de contrato	Opcional	Alfanumérico	50	Caracteres especiales permitidos: "-" guion medio.
Importe contratado sin IVA	Obligatorio	Numérico	4 a 17	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales.
Superficie M2	Opcional	Numérico	1 a 12	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales.
No. de trabajadores	Obligatorio	Numérico	1 a 12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Total de remuneraciones por obra	Obligatorio	Numérico	4 a 17	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales.
Totales	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.

Notas:

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Totales", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
2. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Obras de construcción				
Sección B. Personal de construcción				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
No. de registro de obra IMSS	Obligatorio	Numérico	12	Sin caracteres especiales.
Primer apellido	Obligatorio	Alfabético	50	
Segundo apellido	Opcional	Alfabético	50	
Nombre (s)	Obligatorio	Alfabético	50	
NSS	Obligatorio	Numérico	11	Sin caracteres especiales y sin espacios.

Notas:

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
2. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Obras de construcción				
Sección C. Subcontratación de obra				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
Nombre, denominación o razón social	Obligatorio	Alfanumérico	50	Caracteres especiales permitidos: "#"; "&"; "@"; y "##"; "Ñ" "ñ"; "" acento; "." punto y "," coma.
RFC	Obligatorio	Alfanumérico	12 o 13	Tratándose de RFC de personas morales: * 12 posiciones de las cuales: * Las 3 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "ñ"; * Las 6 posiciones siguientes son numéricas * Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "ñ", sin espacios. Tratándose de RFC de personas físicas: * 13 posiciones de las cuales: * Las 4 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&" "Ñ" "ñ"; * Las 6 posiciones siguientes son numéricas * Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&" "Ñ" "ñ", sin espacios.
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
No. de registro de obra IMSS del Patrón que subcontrató	Obligatorio	Numérico	12	Sin caracteres especiales
No. de registro de obra IMSS del subcontratista	Obligatorio	Numérico	12	Sin caracteres especiales
Fase de construcción	Obligatorio	Alfanumérico	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "" (acento), "Ñ" "ñ", y espacios.
Superficie M2	Opcional	Numérico	1 a 12	Carácter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales.
Importe contratado sin IVA	Obligatorio	Numérico	4 a 17	Carácter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales.
Del	Obligatorio	Alfanumérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales, sin espacios.
Al	Obligatorio	Alfanumérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales, sin espacios.
No. de trabajadores que intervinieron en la obra	Obligatorio	Numérico	1 a 12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Totales	Opcional	Numérico	4 a 17	Carácter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.

Notas:

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Totales", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
2. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Cédula de pagos por Dictamen				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición alfanumérica, las diez posiciones siguientes numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Cuota Fija	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales.
Cuota excedente patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cuota excedente obrero	Opcional	Numérico	4 a 17	
Prestaciones en dinero patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Prestaciones en dinero obrero	Opcional	Numérico	4 a 17	
Gastos médicos pensionados patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Gastos médicos pensionados obrero	Opcional	Numérico	4 a 17	
Riesgos de trabajo	Opcional	Numérico	4 a 17	
Guarderías y prestaciones sociales	Opcional	Numérico	4 a 17	
Invalidez y vida patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Invalidez y vida obrero	Opcional	Numérico	4 a 17	
Suerte principal COP	Opcional	Numérico	4 a 17	
Actualización	Opcional	Numérico	4 a 17	
Recargos	Opcional	Numérico	4 a 17	
Total de COP	Opcional	Numérico	4 a 17	
Retiro	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cesantía y vejez patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cesantía y vejez obrero	Opcional	Numérico	4 a 17	
Suerte principal RCV	Opcional	Numérico	4 a 17	
Actualización	Opcional	Numérico	4 a 17	
Recargos	Opcional	Numérico	4 a 17	
Total RCV	Opcional	Numérico	4 a 17	
Altas o reingresos	Opcional	Numérico	12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Bajas	Opcional	Numérico	12	
Modificaciones de salario	Opcional	Numérico	12	
Total de movimientos afiliatorios	Opcional	Numérico	12	
Promedio de trabajadores del ejercicio dictaminado	Opcional	Numérico	12	
Trabajadores revisados	Opcional	Numérico	12	
Trabajadores regularizados	Opcional	Numérico	12	Caracter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales.
Totales	Opcional	Numérico	4 a 17	

Notas:

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Totales", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
2. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.

Anexo B. Guía de configuración del equipo de cómputo para el acceso al Sistema de Dictamen Electrónico del Instituto Mexicano del Seguro Social (SIDEIMSS)

CONTENIDO

1. Objetivo.....	146
2. Características del equipo.....	147
2.1. Conexión a Internet	
2.2. Internet Explorer 11	
2.3. Versión más reciente de JAVA	
2.4. Versión más reciente de Acrobat Reader	
3. Procedimiento para configurar direcciones URL en JAVA.....	154
4. Procedimiento para configurar las direcciones URL en los sitios seguros en Internet Explorer.....	157
5. Procedimiento para el acceso al aplicativo SIDEIMSS.....	161
6. Procedimiento para la visualización del componente de la firma electrónica.....	165
6.1. Internet Explorer V. 11	
6.2. Mozilla Firefox V. 51.0.1	
7. Procedimiento para configuración de CAPTCHA en el Catálogo de Contadores Públicos Autorizados.....	171
7.1. Chrome V. 56.0.2924.87	
7.1.1 Configuración de elementos bloqueados en Chrome	
7.1.2 Configuración de ventanas emergentes en Chrome	
7.1.3 Configuración de sitio no seguro en Chrome	
7.2. Internet Explorer V. 11	
7.2.1 Configuración de elementos bloqueados en Internet Explorer V.11	
7.2.2 Configuración de ventanas emergentes en Internet Explorer V.11	
7.2.3 Configuración de sitio no seguro en Internet Explorer V.11	
7.3. Mozilla Firefox V. 12.0	
7.3.1 Configuración de elementos bloqueados en Mozilla Firefox	
7.3.2 Configuración de ventanas emergentes en Mozilla Firefox	
7.3.3 Configuración de sitio no seguro en Mozilla Firefox	

1

Objetivo

La presente guía es para la orientación y apoyo al contador público, contador público autorizado, patrón, sujeto obligado y representante legal, en la configuración de su equipo para utilizar el Sistema de Dictamen Electrónico del Instituto Mexicano del Seguro Social (SIDEIMSS).

Es importante darle a conocer las características **mínimas** que deberá contar el equipo de cómputo que utilice para esta plataforma, siendo las siguientes:

- Windows 7 profesional
- Service pack 1
- Procesador Intel 1.87 GHz
- 2 GB en RAM
- 32 bits
- Evaluación 3.4
- Conexión a internet
- Internet Explorer 11
- Java y Acrobat (actualizados)

Asimismo, el usuario deberá contar con los siguientes requisitos:

- Contar con FIEL o *e.firma* y Certificados proporcionados por el Servicio de Administración Tributaria SAT.
- Estar registrado en el escritorio virtual del Portal IMSS Digital y actualizar los datos de contacto en la opción “Datos personales”.
- El representante legal debe estar vinculado con el patrón a representar en el escritorio virtual.
- El registro IMSS del CPA **NO** debe de tener un estatus “Cancelado”.

2

Características del equipo

2.1 Conexión a Internet.

Inicialmente, debe verificar que el equipo de cómputo esté conectado a Internet, esto lo podrá constatar en la barra de tareas, en la cual podrá visualizar el siguiente icono activo.

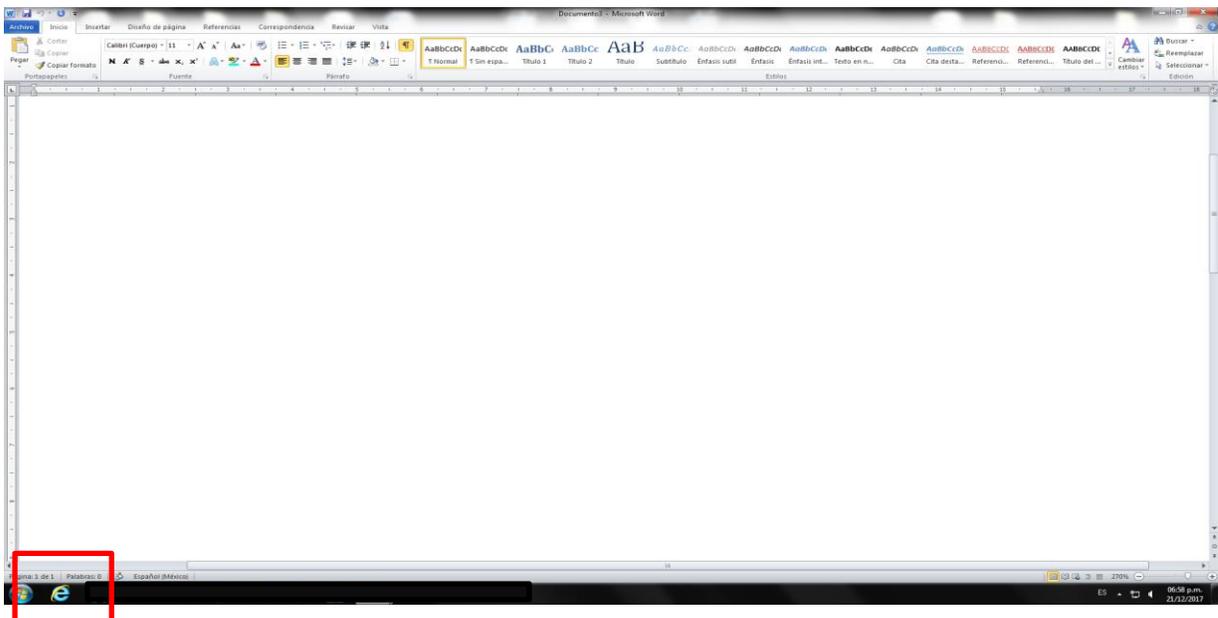


Imagen 1.

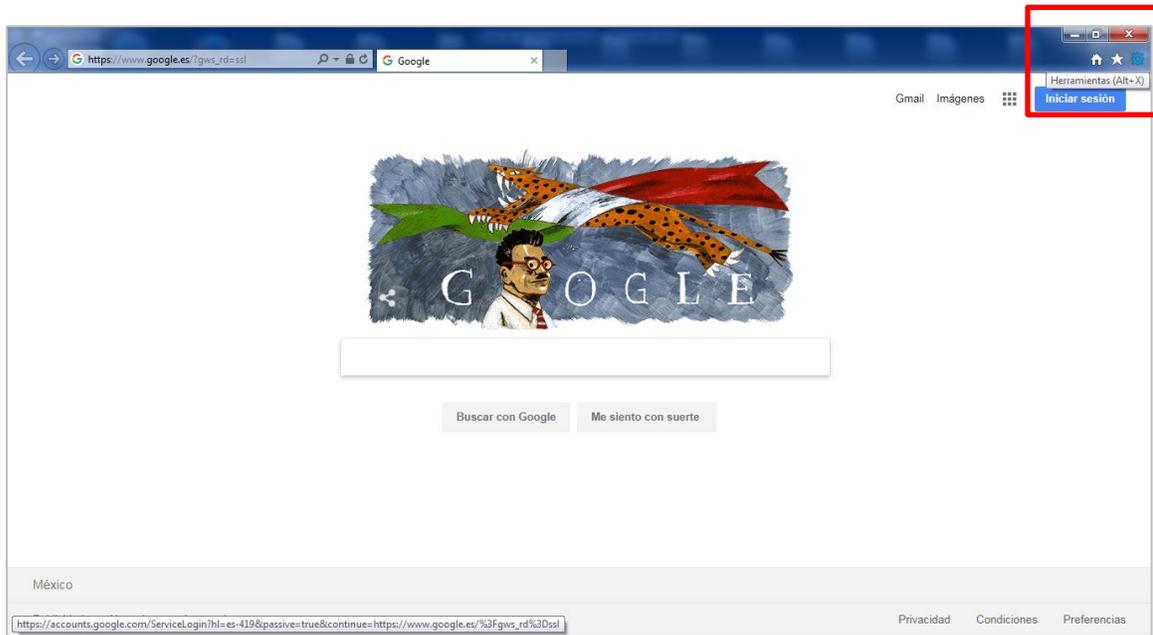
2.2 Internet Explorer 11

El equipo de cómputo debe contar con el navegador "Internet Explorer 11" como versión mínima, para corroborarlo puede realizar lo siguiente:

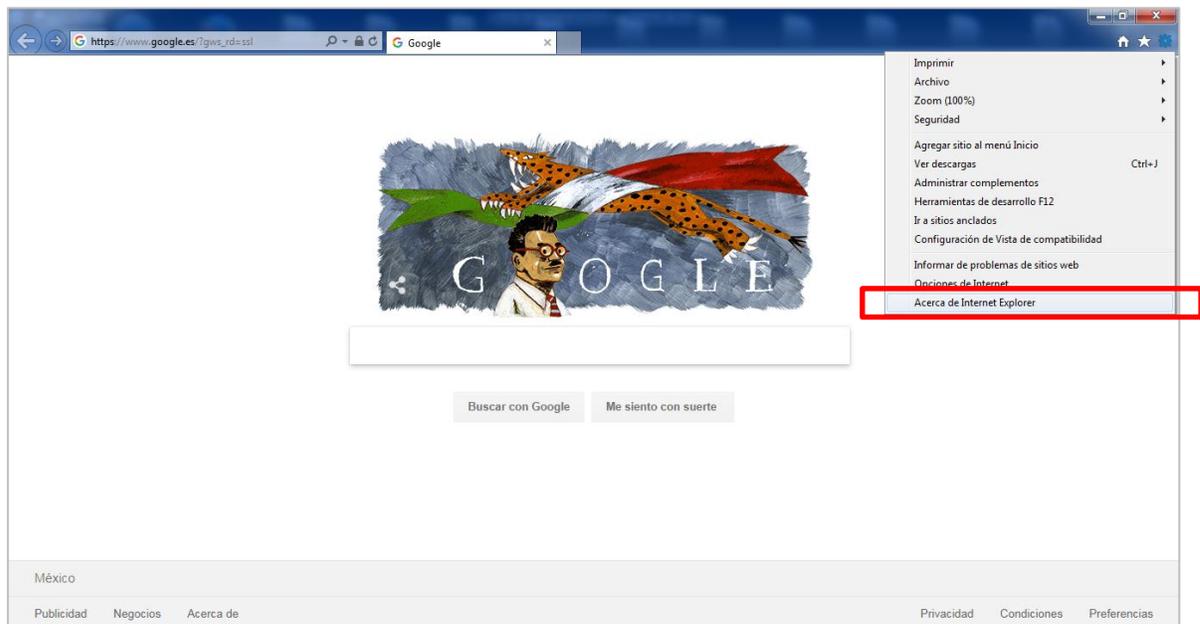
- 1.- Abrir el explorador que se identifica con el icono.



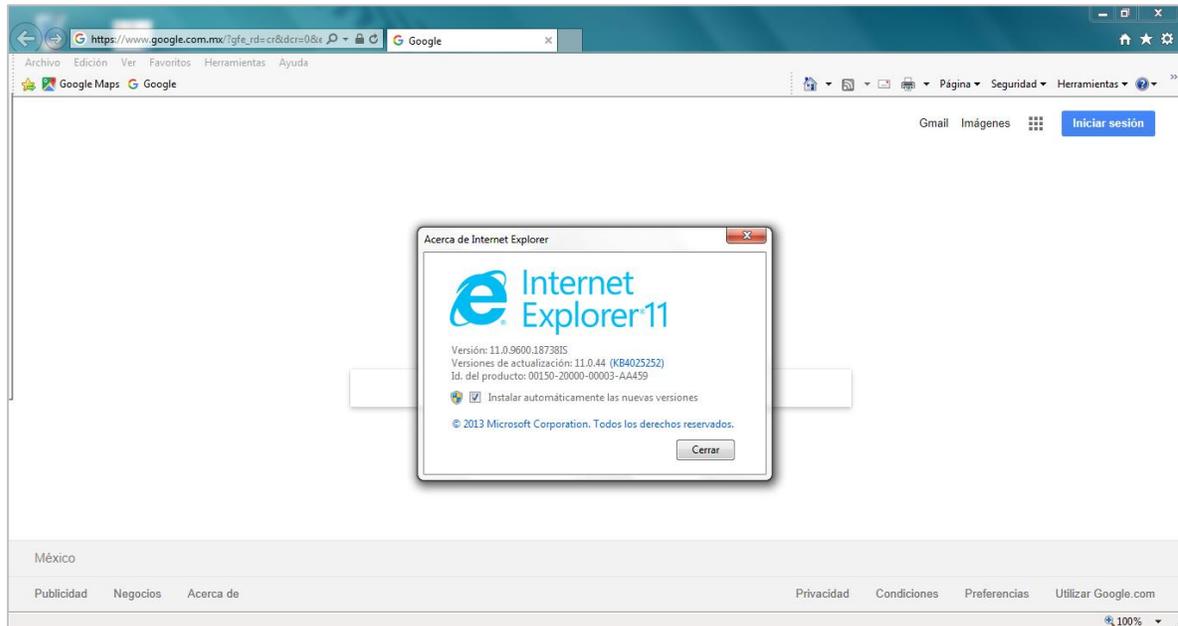
2. Dar clic en el icono de “Herramientas”.



1. Seleccione el apartado de “Acerca de Internet Explorer”.

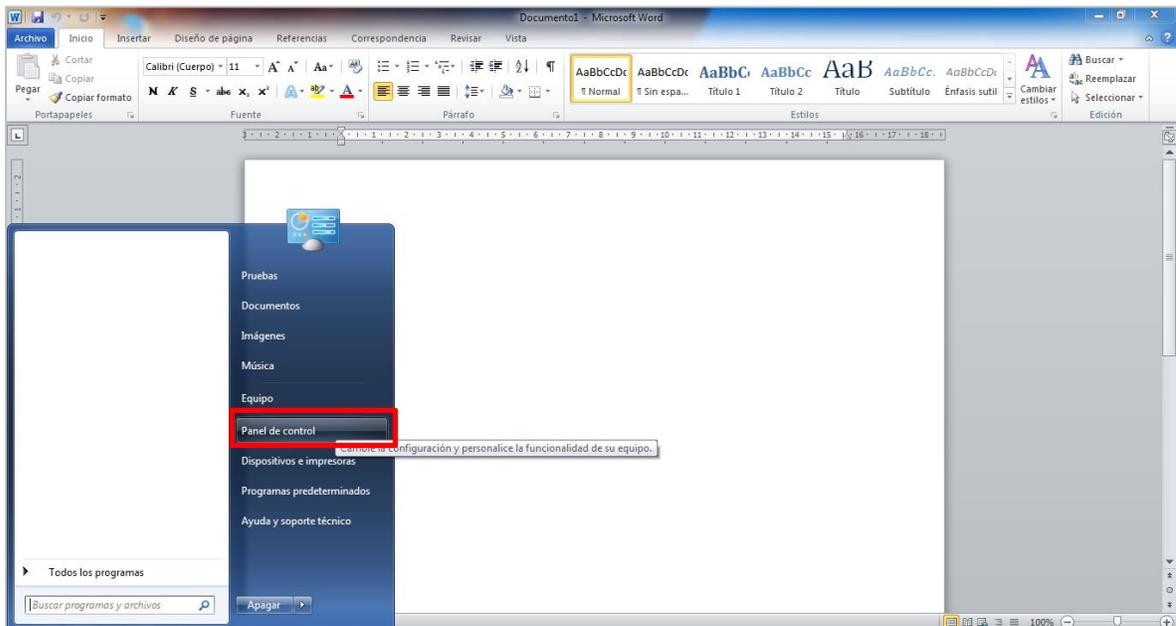


2. En la imagen nos muestra la versión instalada en el equipo.

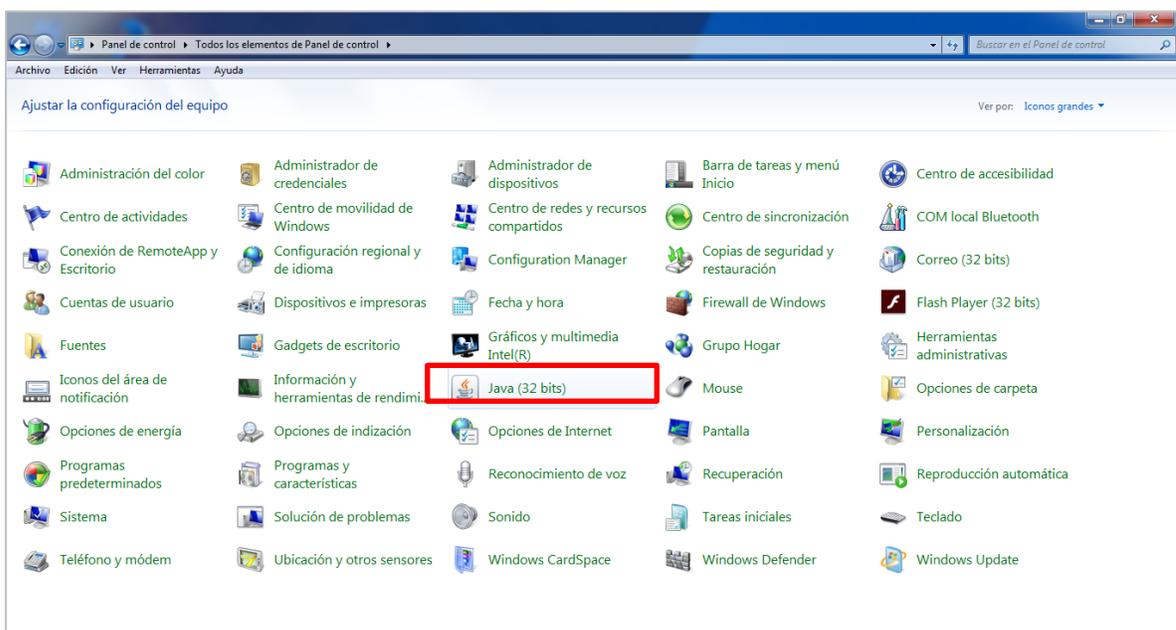


2.3 Versión más reciente de JAVA

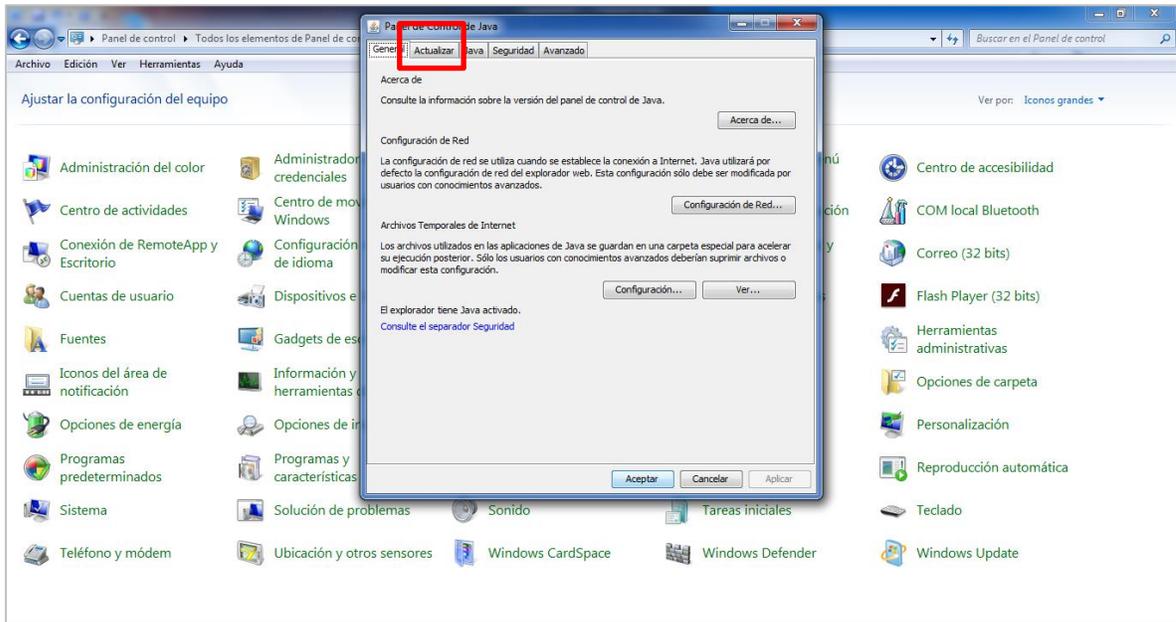
1. Para corroborar que el equipo de cómputo cuente con la última versión de JAVA, dar clic en “Inicio”, posteriormente dar clic en “Panel de Control”.



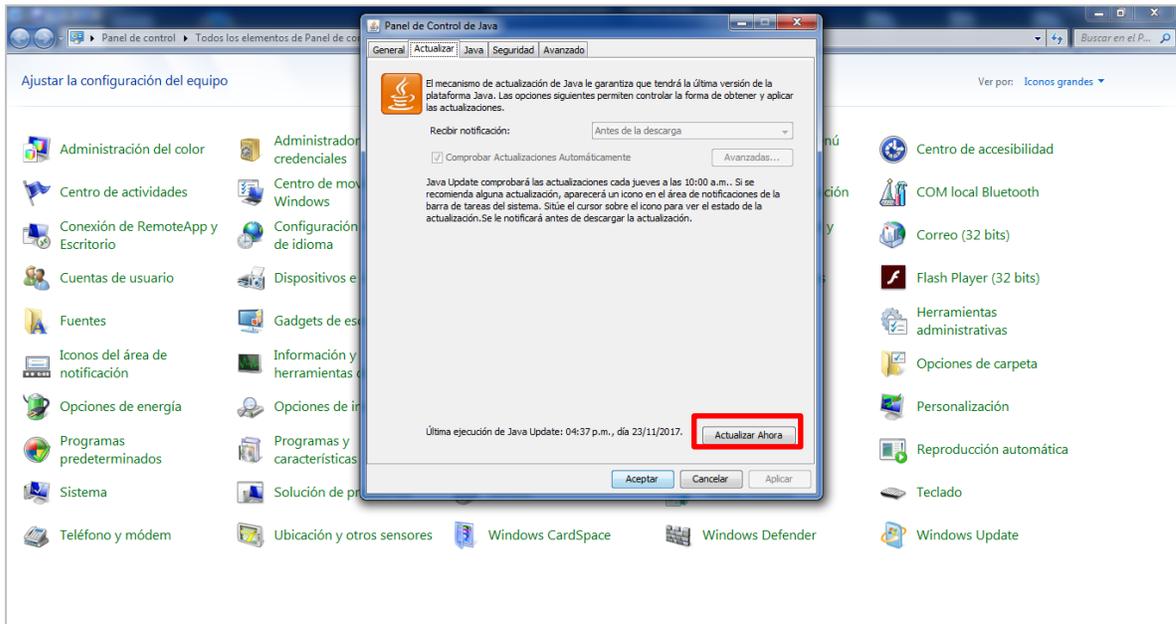
2. Nos muestra el Panel de Control, debe seleccionar el apartado de “JAVA”.



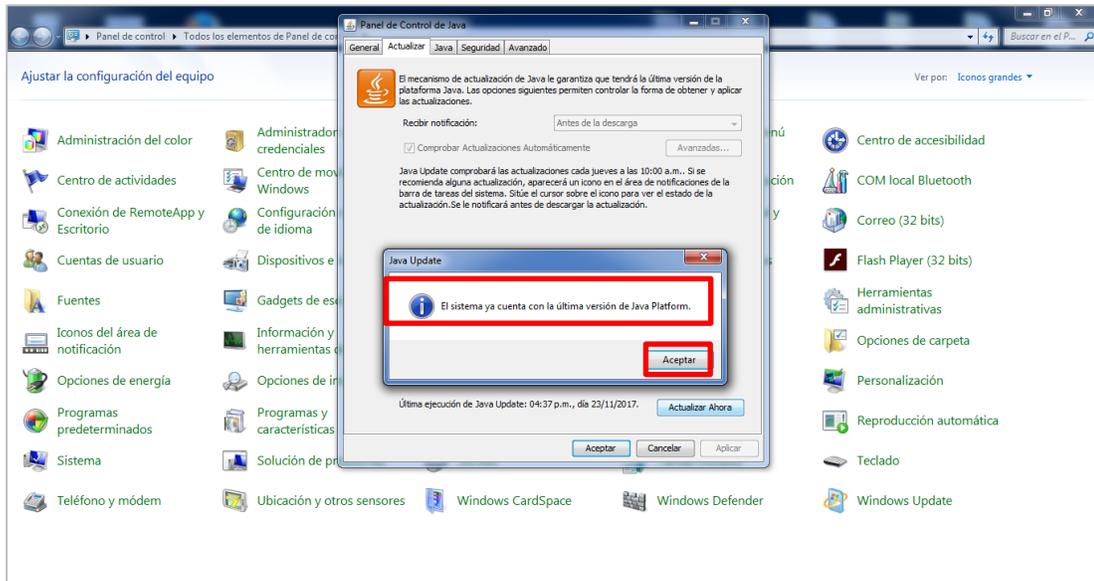
3. Nos muestra el “Panel de Control de JAVA”.



4. Dar clic en la pestaña “Actualizar”, posteriormente dar clic en el botón “Actualizar Ahora”.

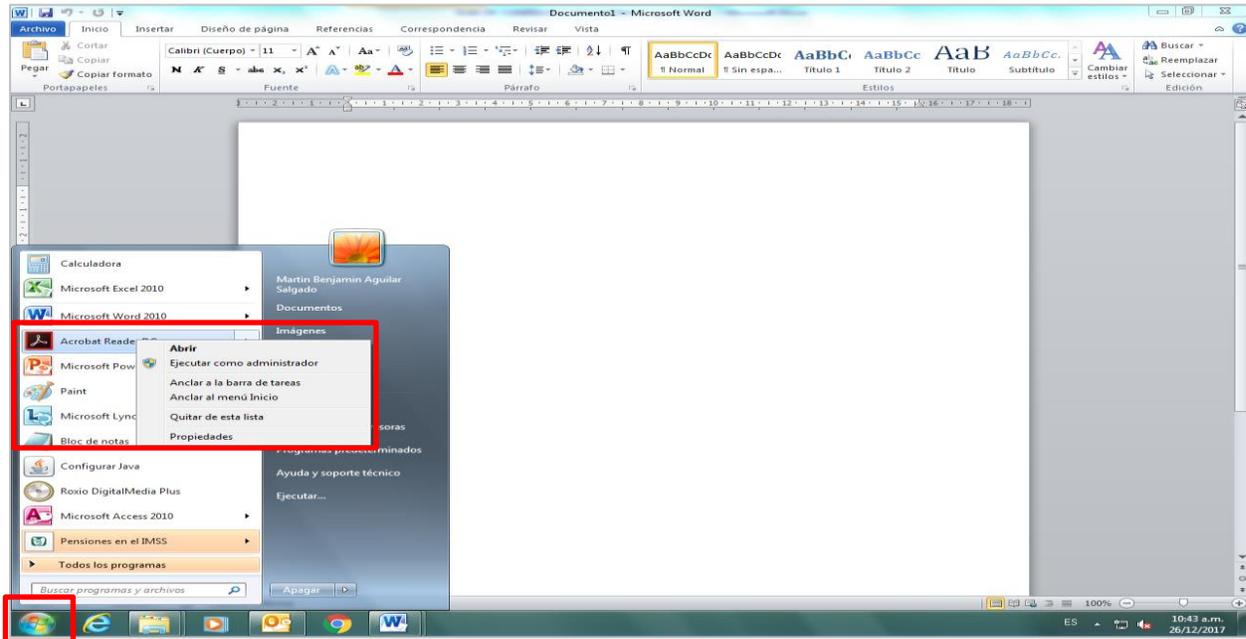


5. Nos muestra una ventana emergente con la siguiente leyenda “El sistema ya cuenta con la última versión de Java Platform”, clic en Aceptar.

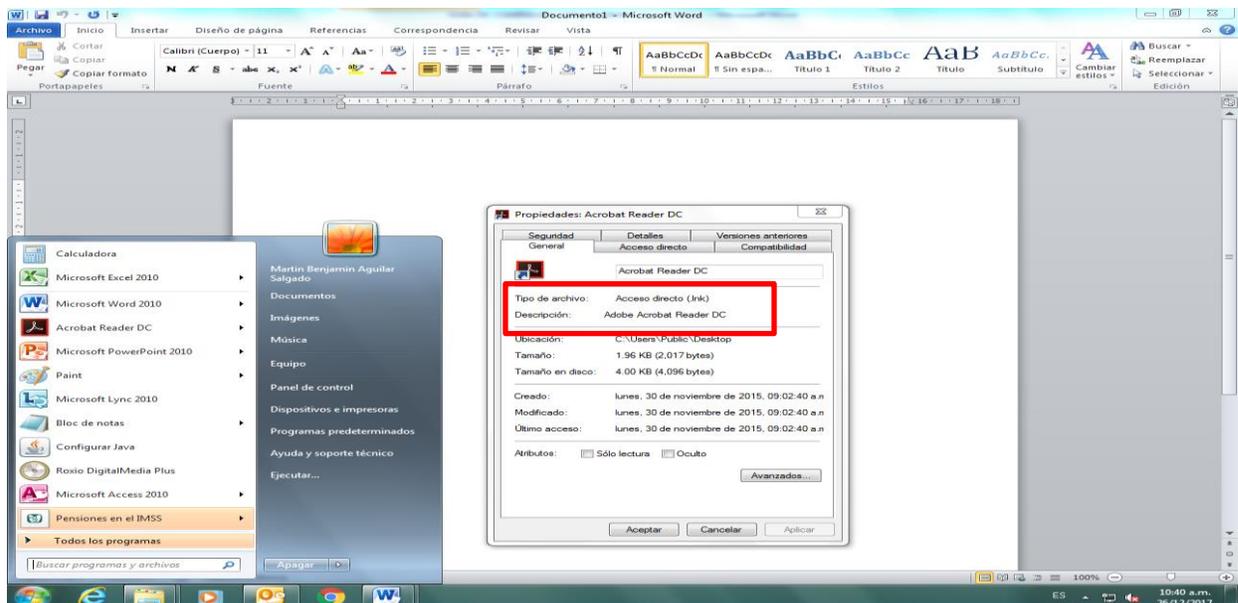


2.4 Versión más reciente de Acrobat Reader

1. Para corroborar que el equipo cuente con la última versión de Acrobat Reader, dar clic en “Inicio”, posteriormente dar clic (botón derecho del mouse), sobre el icono de “Acrobat Reader”.



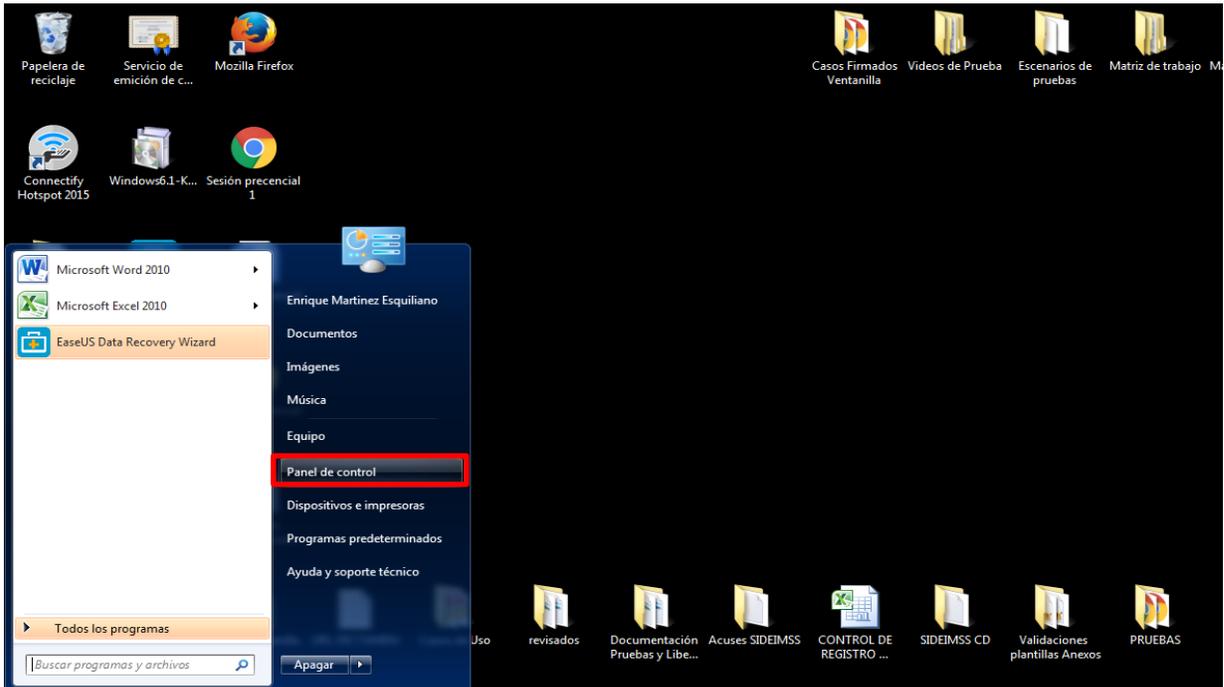
2. Posteriormente dar clic sobre el icono de “Propiedades”, nos muestra una ventana con la versión del Acrobat instalado en el equipo.



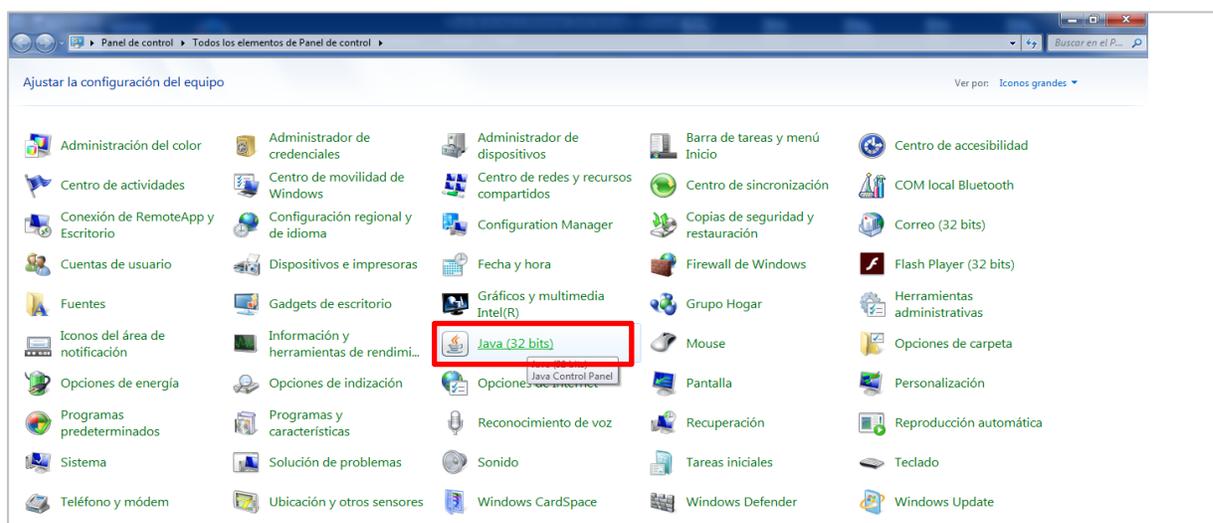
3

Procedimiento para configurar direcciones URL en JAVA

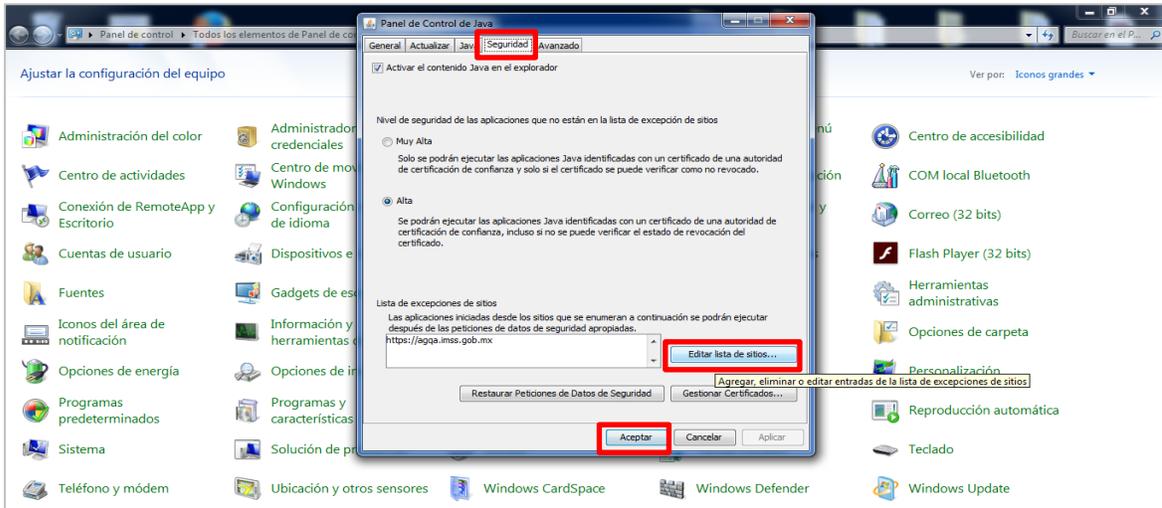
1. Dar clic en “Inicio”, seleccionar la opción “Panel de Control”.



2. Dar clic en la opción de JAVA.



3. Dar clic en la pestaña “Seguridad”, posteriormente dar clic en el botón “Editar lista de sitios...”



4. Se debe agregar las siguientes direcciones (URL):

http://*.imss.gob.mx

http://*.java.com

<http://accesoescritoriovirtual.imss.gob.mx>

<http://serviciosdigitales.imss.gob.mx>

<http://firmadigital.imss.gob.mx>

<http://firmadigitalssl.imss.gob.mx>

<http://escritoriovirtual.imss.gob.mx>

https://*.imss.gob.mx

https://*.java.com

<https://accesoescritoriovirtual.imss.gob.mx>

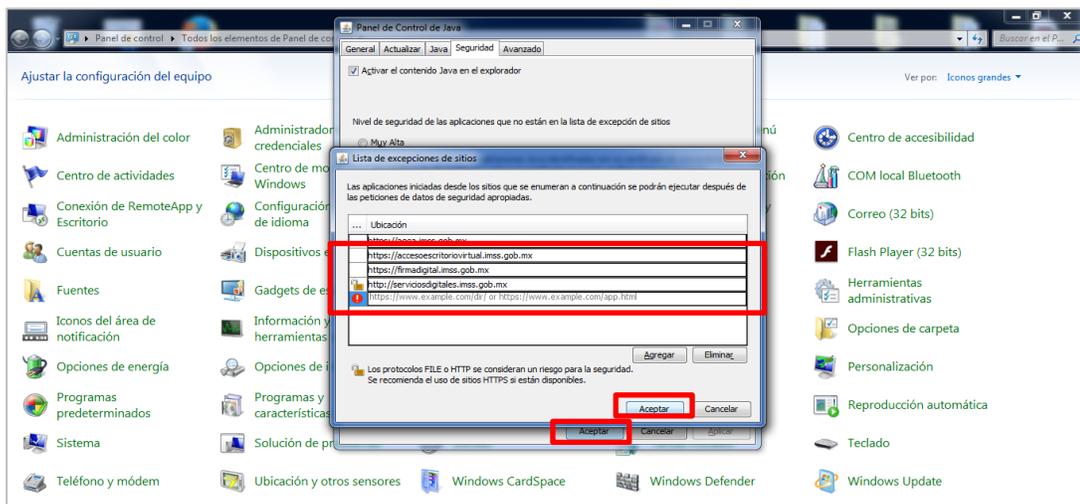
<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx>

<https://firmadigital.imss.gob.mx>

<https://firmadigitalssl.imss.gob.mx>

<https://escritoriovirtual.imss.gob.mx>

Dar clic en el botón “Aceptar”, nuevamente dar clic en “Aceptar”.



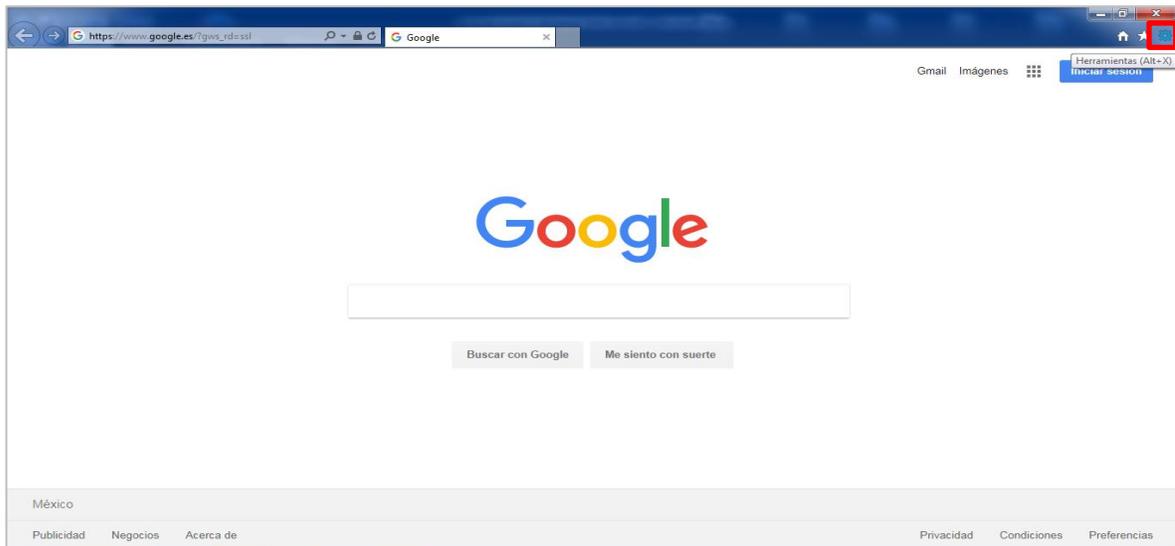
5. Para la inclusión de las direcciones (URL) "http", debe dar clic en el botón "Continuar" para que sean agregadas al listado de excepciones de sitios:



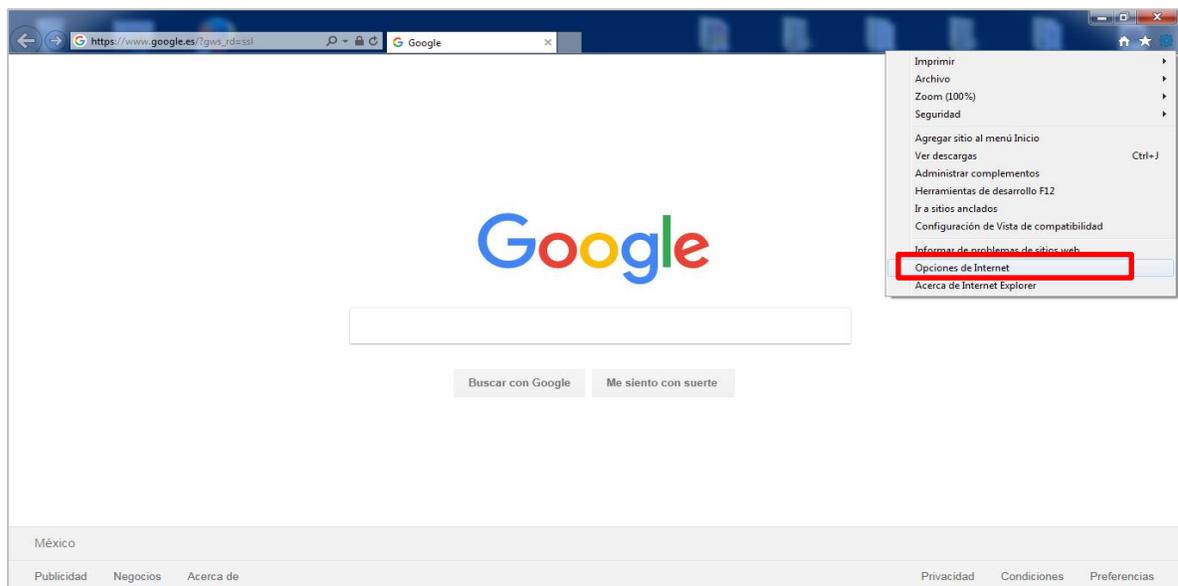
4

Procedimiento para configurar las direcciones URL en los sitios seguros en Internet Explorer 11

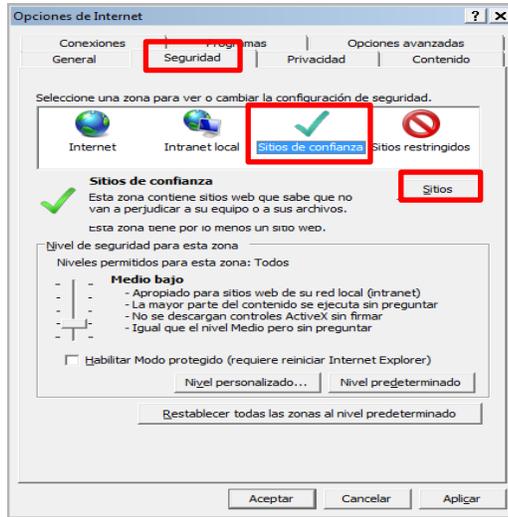
1. Abrir Internet Explorer 11, dar clic en el icono de “Herramientas”.



2. Dar clic en la opción “Opciones de Internet”.



3. Dar clic en la pestaña “Seguridad”, seleccionar la opción “Sitios de confianza”, y dar clic en la opción “Sitios”



4. Se debe agregar las siguientes direcciones (URL):

http://*.imss.gob.mx

http://*.java.com

<http://accesoescritoriovirtual.imss.gob.mx>

<http://serviciosdigitales.imss.gob.mx>

<http://firmadigital.imss.gob.mx>

<http://firmadigitalssl.imss.gob.mx>

<http://escritoriovirtual.imss.gob.mx>

https://*.imss.gob.mx

https://*.java.com

<https://accesoescritoriovirtual.imss.gob.mx>

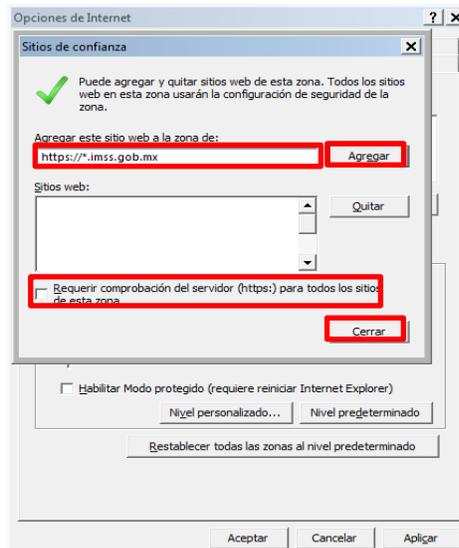
<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx>

<https://firmadigital.imss.gob.mx>

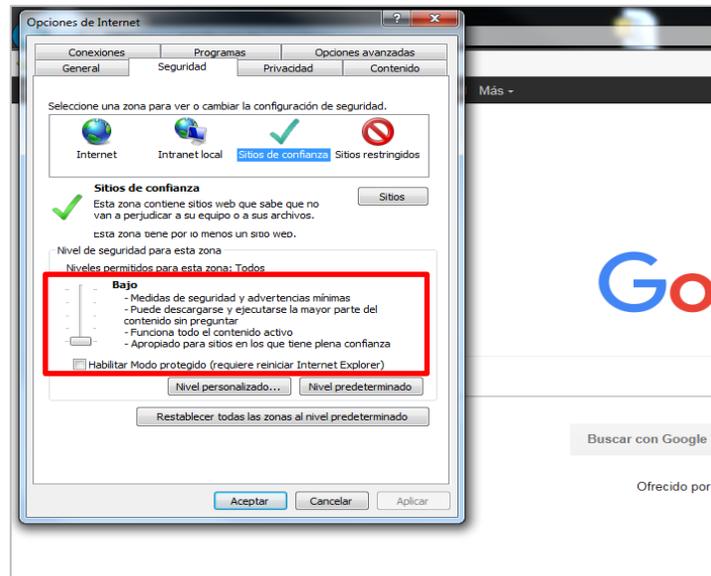
<https://firmadigitalssl.imss.gob.mx>

<https://escritoriovirtual.imss.gob.mx>

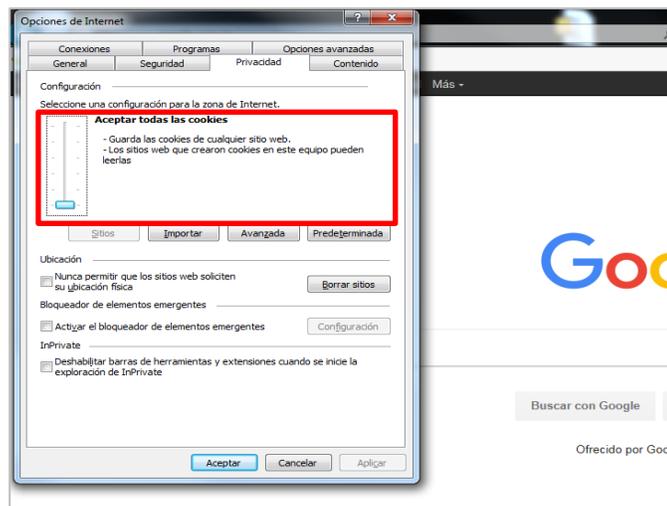
Para la inclusión de las direcciones (URL) “http”, debe deshabilitar el campo “Requerir comprobación del servidor...”, una vez capturadas dar clic en “Cerrar”, después dar clic en “Aceptar”.



5. Posteriormente en la pestaña de “Seguridad”, elegir “Sitios de confianza” cambie el nivel de seguridad a “Bajo” y deshabilite el “Modo protegido” como se muestra en la imagen.

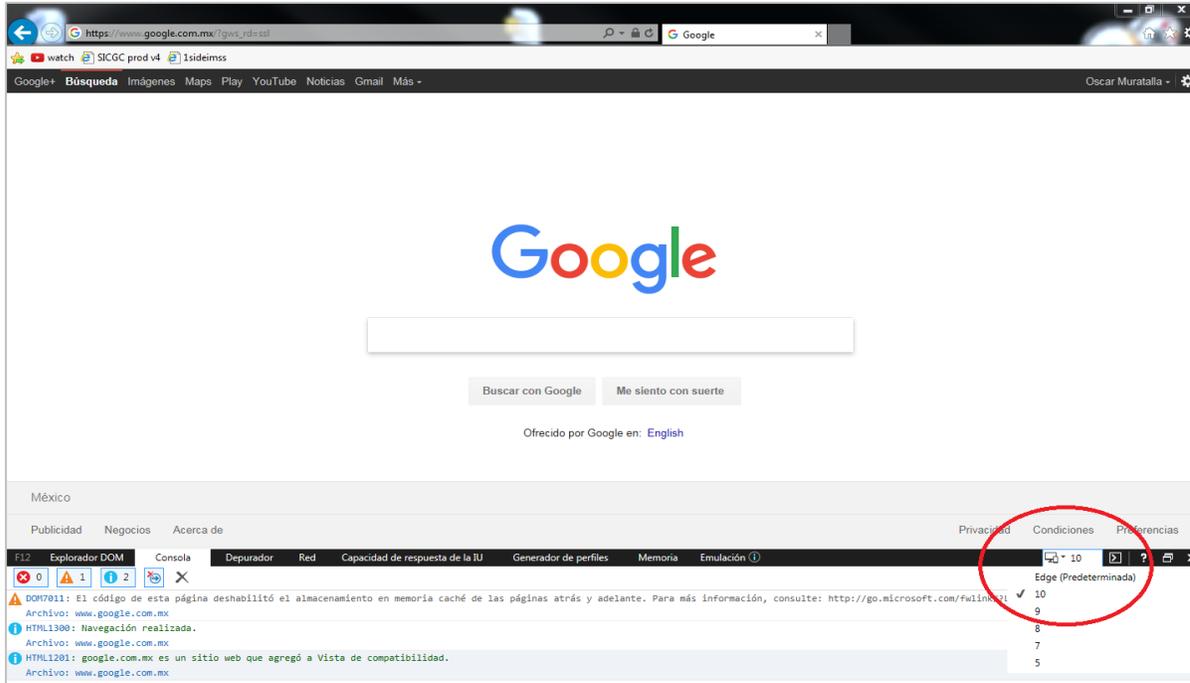


6. Cambie a la pestaña “Privacidad” y bajar la barra hasta que aparezca: “Aceptar todas las cookies”, de clic en el botón “Aplicar”, posteriormente en el botón “Aceptar”.



Una vez hecho lo anterior, cierre la ventana de “Opciones de Internet”, y ubicarse en la pantalla principal de navegador.

7. Por último, seleccione la tecla “F12” para acceder a las “Herramientas de desarrollo” y verificar que este seleccionado la opción 10 u 11, si esta en otra diferente se necesita cambiarlo a alguna de las opciones ante señaladas.

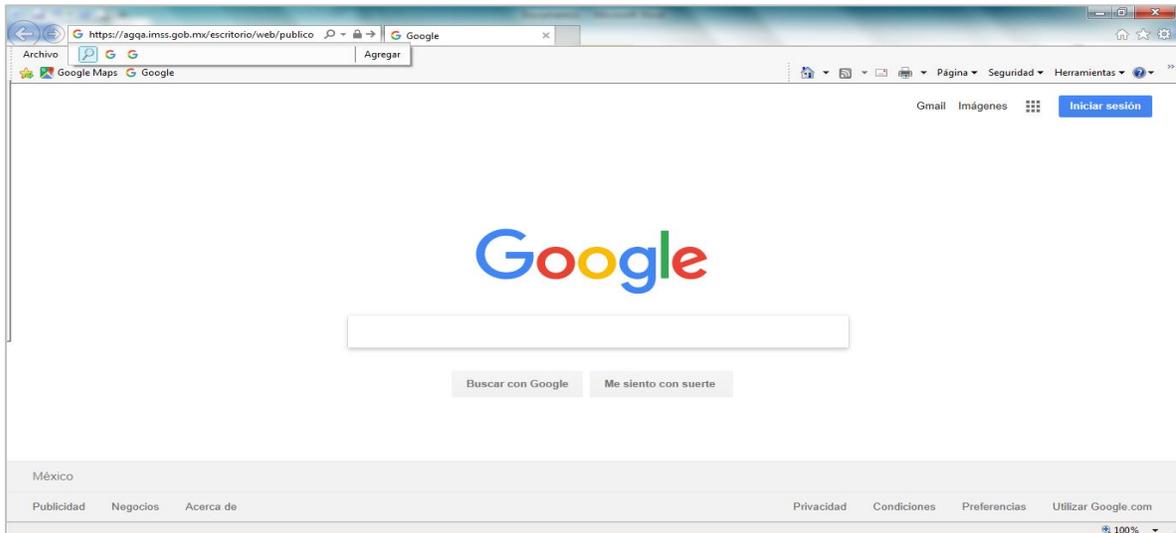


Importante: una vez llevado a cabo los pasos anteriormente señalados para la configuración de los sitios seguros en Internet Explorer 11, debe cerrar el navegador y abrirlo nuevamente, a efecto de que el navegador actualice las configuraciones.

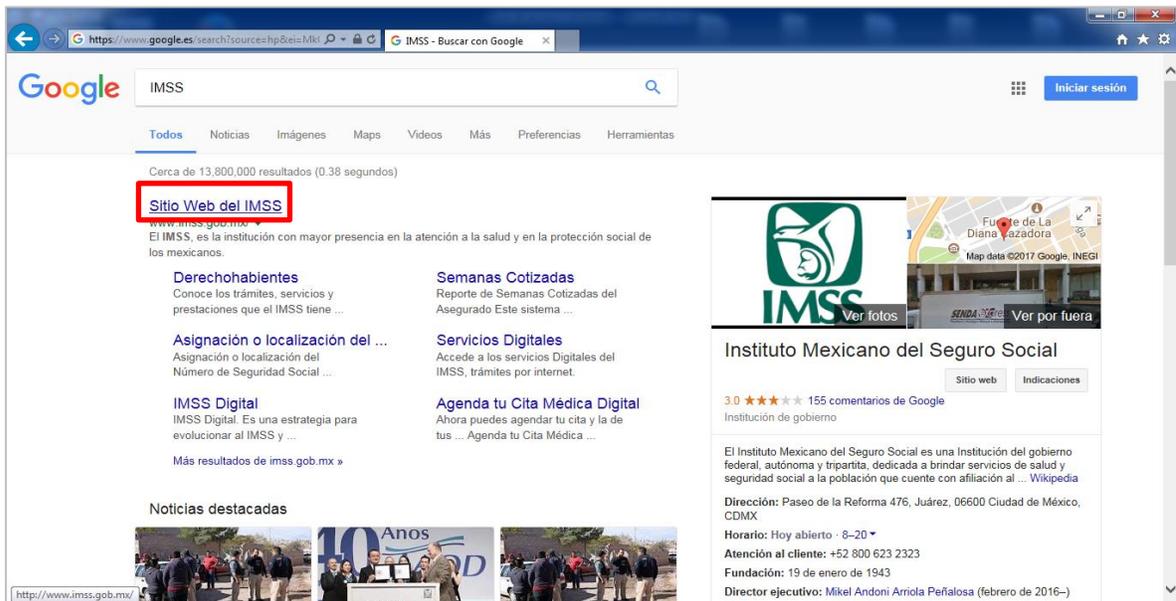
5

Procedimiento para el acceso al aplicativo SIDEIMSS

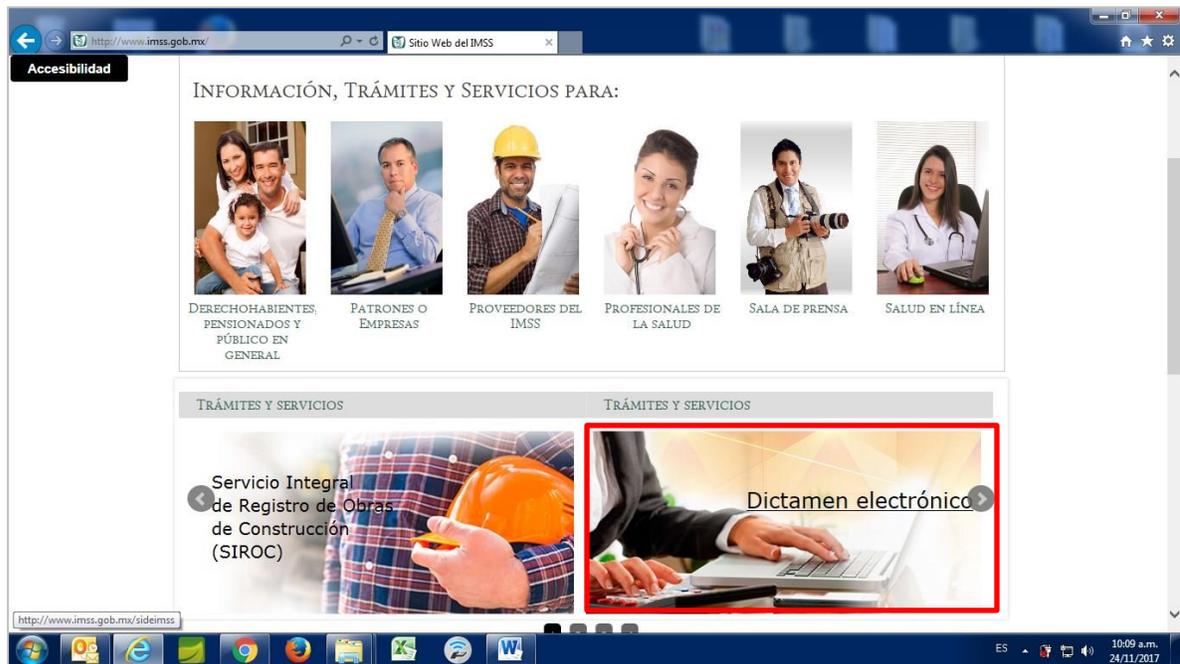
1. Ingresar a la página a la página del IMSS en Internet Explorer 11.



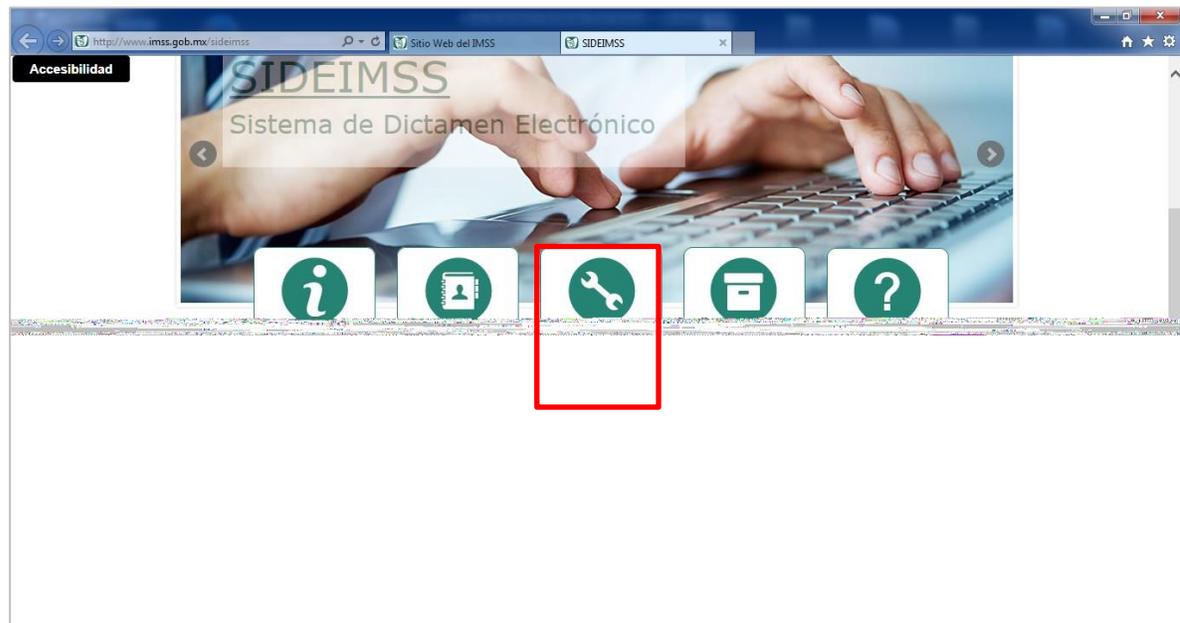
2. Seleccionar Sitio Web del IMSS



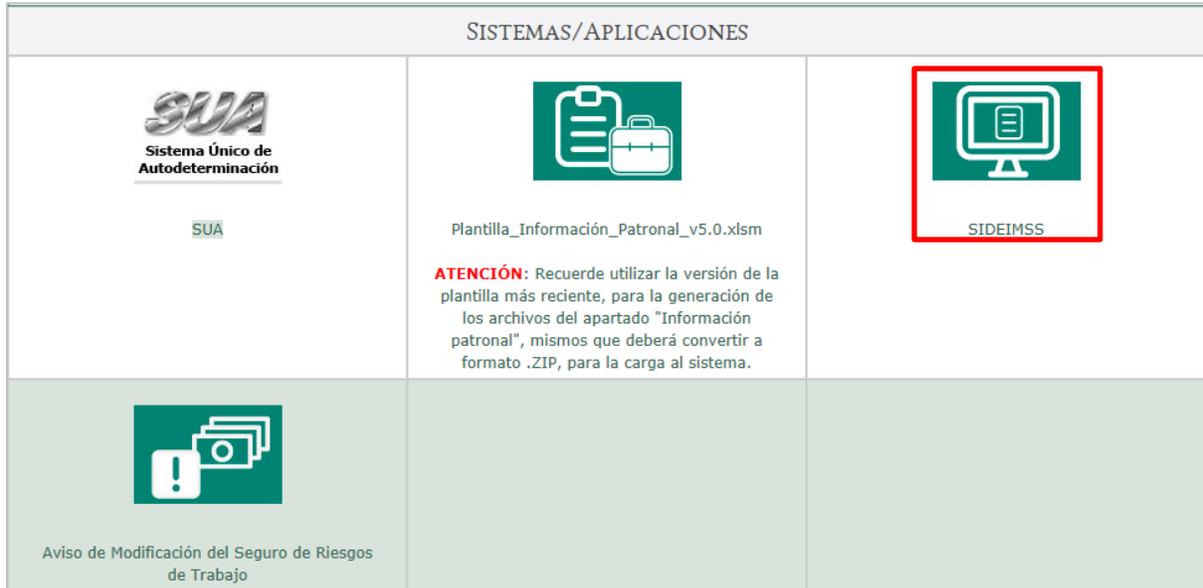
3. Dar clic en la opción de “Dictamen electrónico”.



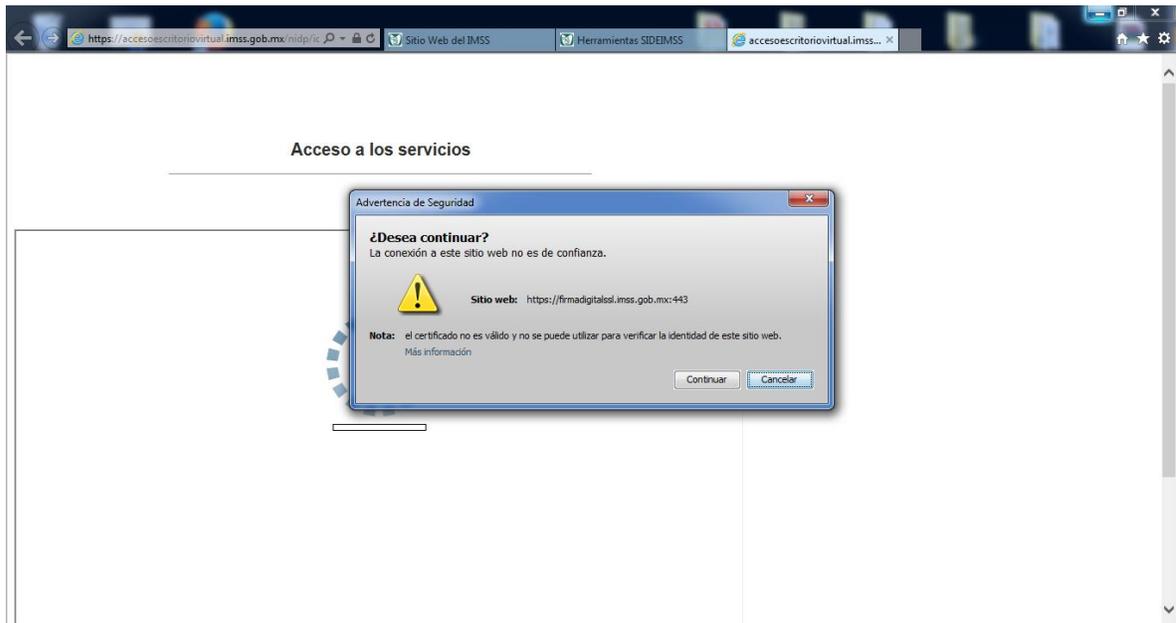
4. Dar clic en la opción de “Herramientas”.



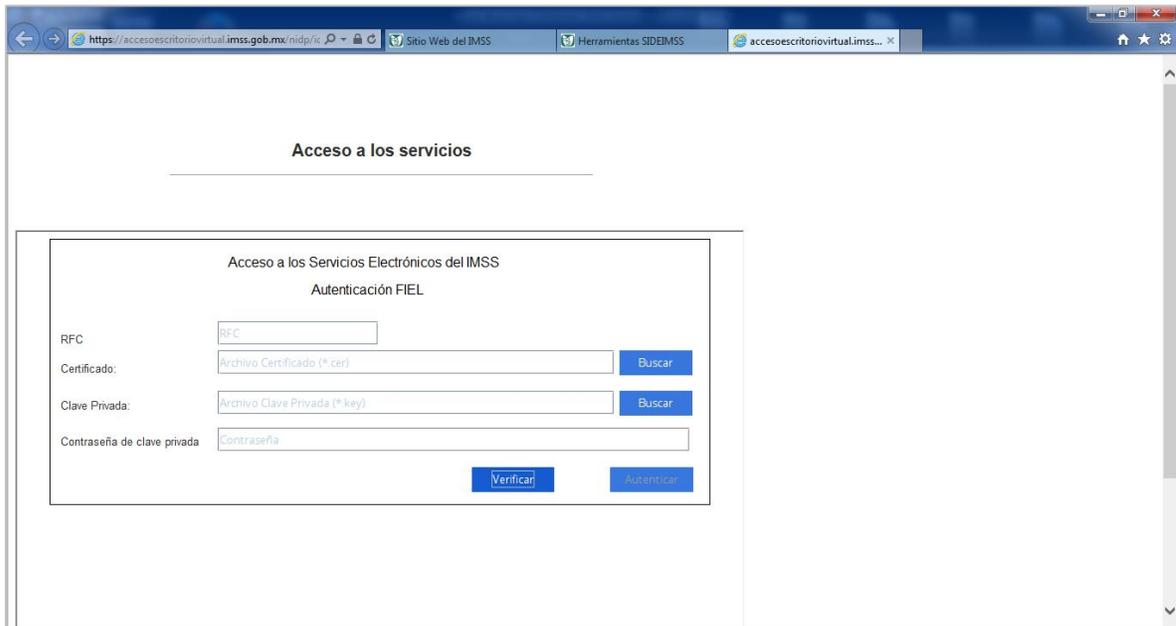
5. Dar clic en la opción “SIDEIMSS”



6. Se carga la pantalla principal, mostrando una ventana emergente “Advertencia de Seguridad”, dar clic en el botón “Continuar”.



7. Se muestra la pantalla de Acceso a los servicios Electrónicos del IMSS.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://accesoescritoriovirtual.imss.gob.mx/ndp/ric>. The page title is "Acceso a los servicios". The main content area is titled "Acceso a los Servicios Electrónicos del IMSS" and "Autenticación FIEL". It contains a form with the following fields and buttons:

Field Label	Field Content	Action Button
RFC	<input type="text" value="RFC"/>	
Certificado:	<input type="text" value="Archivo Certificado (*.cer)"/>	Buscar
Clave Privada:	<input type="text" value="Archivo Clave Privada (*.key)"/>	Buscar
Contraseña de clave privada	<input type="text" value="Contraseña"/>	
		Verificar
		Autenticar

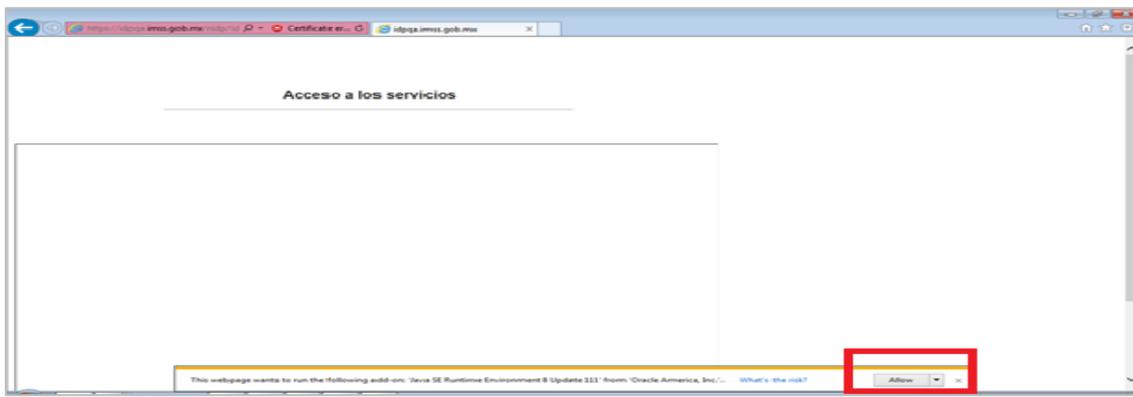
6

Procedimiento para la visualización del componente de la firma electrónica

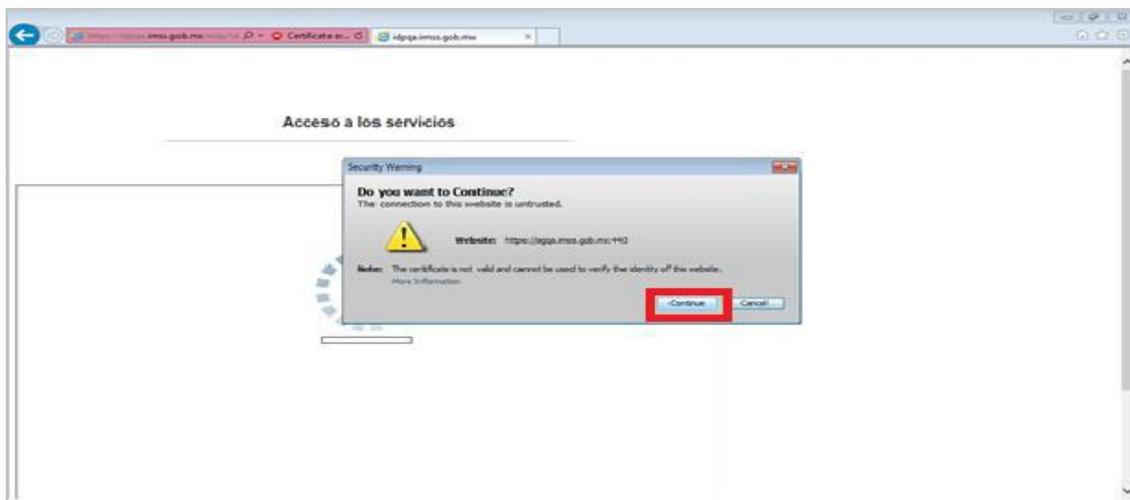
6.1. Internet Explorer V. 11

Para la Configuración de elementos bloqueados en el navegador Internet Explorer al ingresar al SIDEIMSS, en la pantalla de Acceso a los servicios, en caso de no mostrarse el componente de firma electrónica, es necesario realizar lo siguiente:

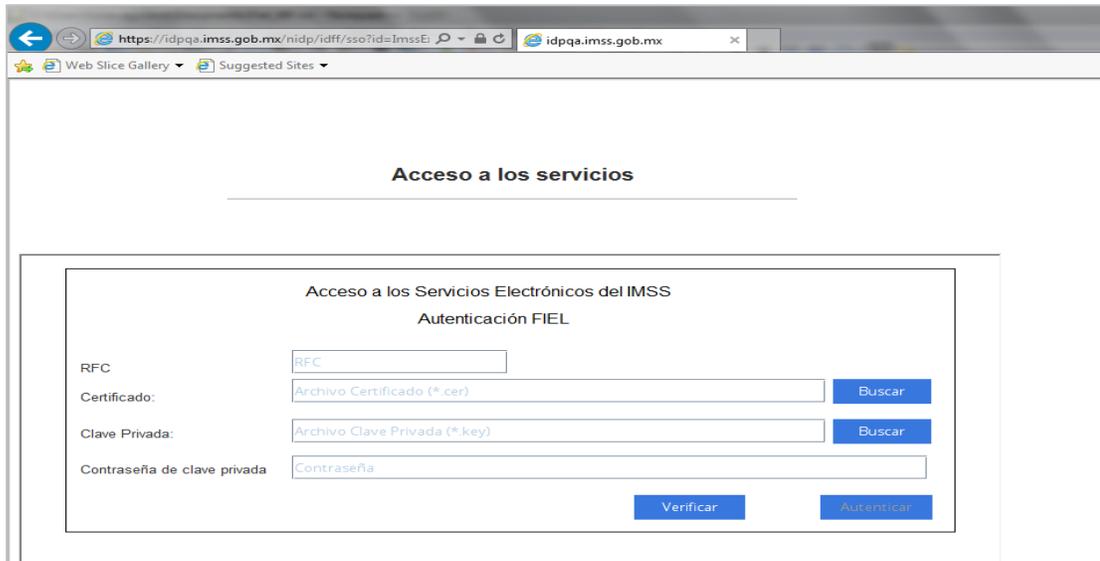
1. Dar clic en el botón “Allow” o “Permitir”



2. Se presenta en pantalla emergente el mensaje *¿Desea continuar?* Dar clic en el botón “Continue” o “Continuar”.



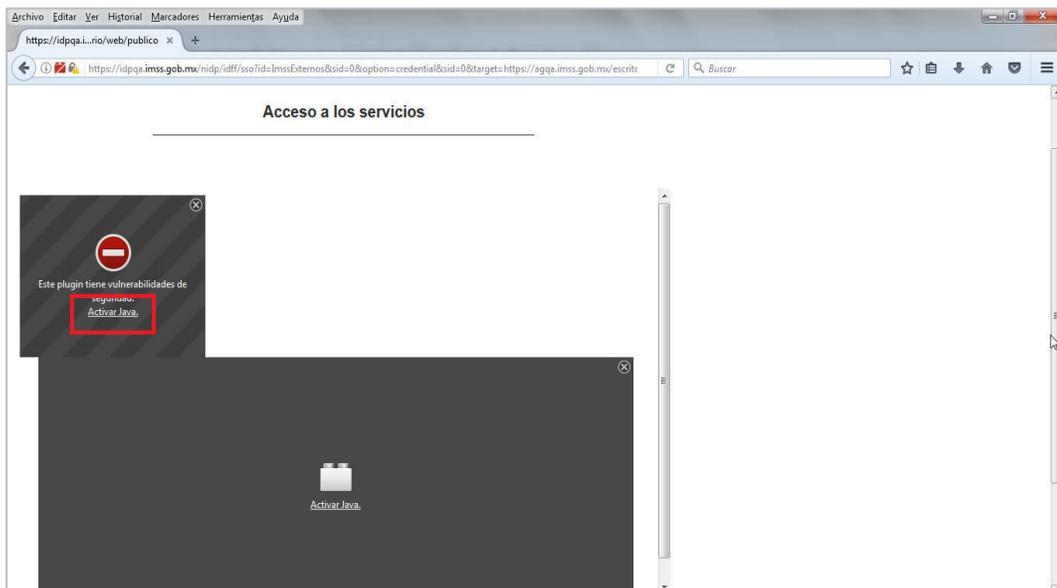
3. Se muestra en pantalla el componente de la firma electrónica.



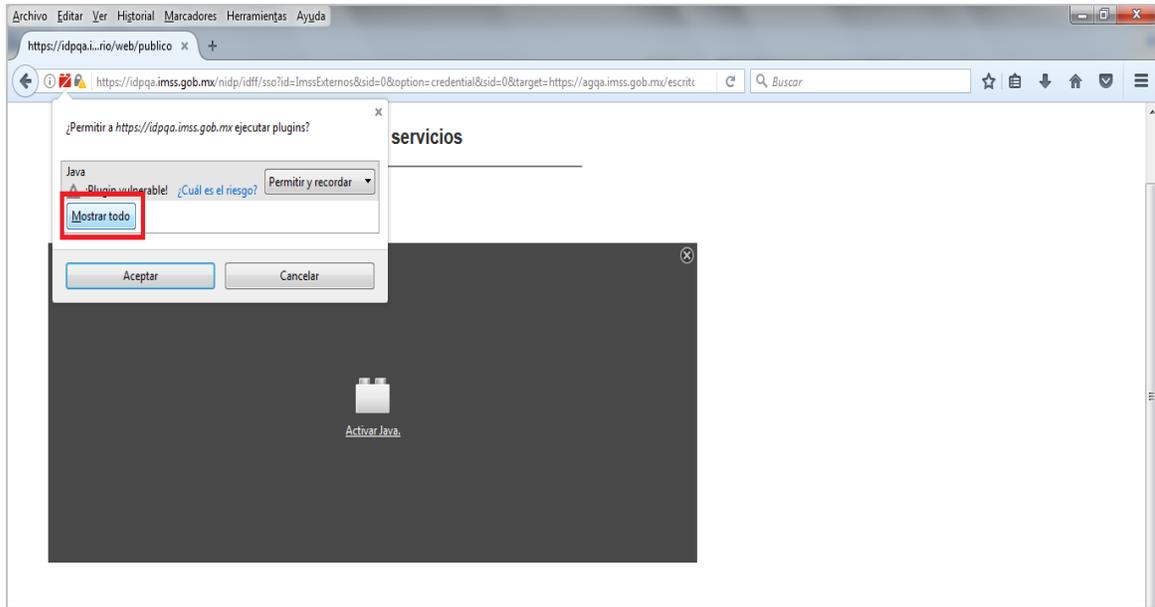
6.2. Mozilla Firefox V. 51.0.1

Para la Configuración de elementos bloqueados en el navegador Mozilla Firefox al ingresar al SIDEIMSS, en la pantalla de Acceso a los servicios, en caso de no mostrarse el componente de firma electrónica, es necesario realizar lo siguiente:

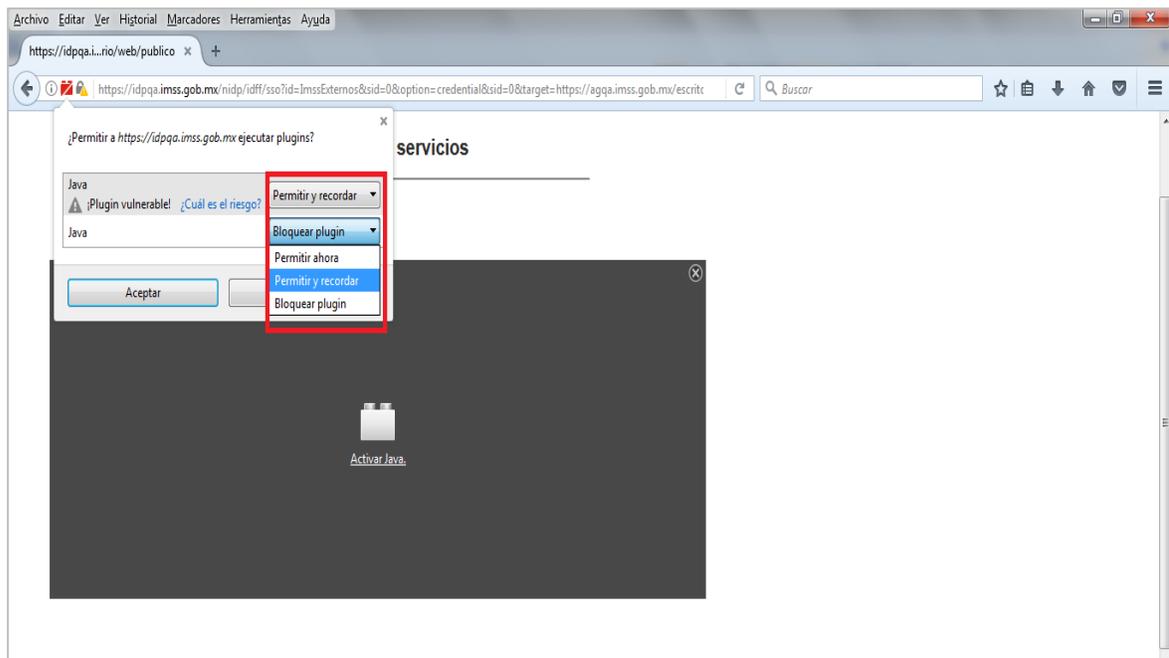
1. Selección del botón “Activar Java”.



2. Se presenta en pantalla emergente el mensaje *¿Permitir a.....ejecutar plugins?*, dar clic en el botón “Mostrar todo”.



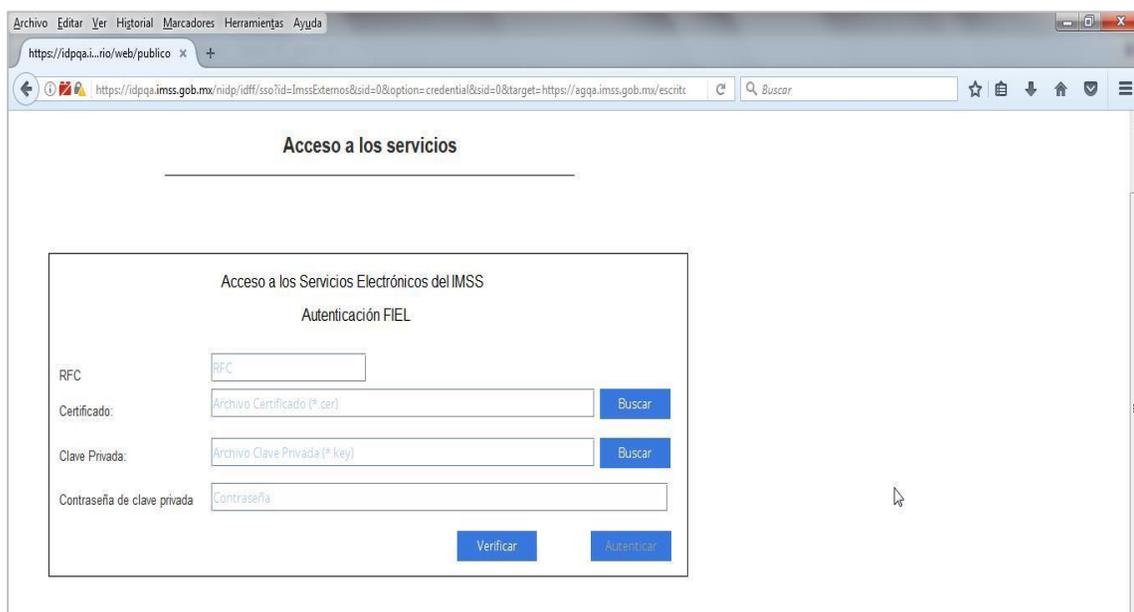
3. Selección en ambos renglones la opción “Permitir y recordar”.



4. Se muestra el mensaje *¿Desea continuar?* dar clic en el botón “Continuar”.

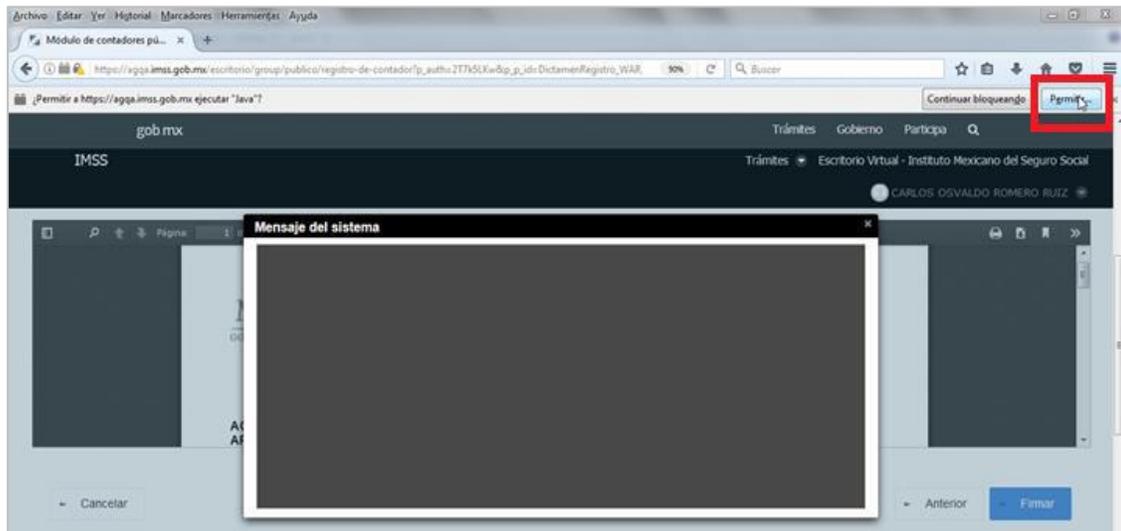


5. Se despliega el componente de firma electrónica.

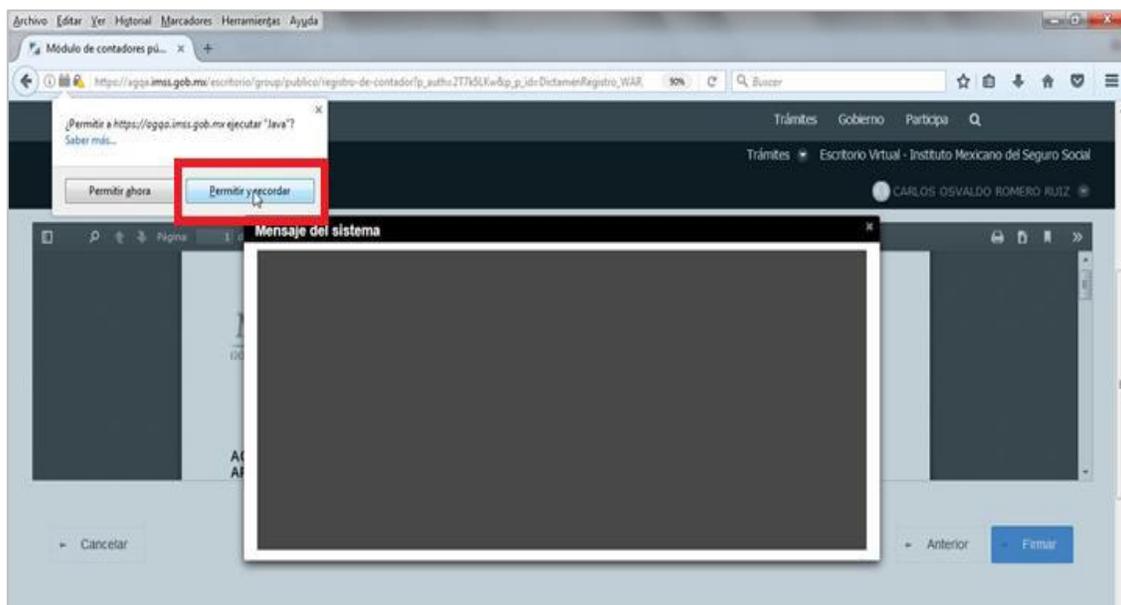


Para la Configuración de elementos bloqueados en el navegador Mozilla Firefox para la firma del trámite a través de la Fiel, en caso de no mostrarse el componente de firma electrónica, es necesario realizar lo siguiente:

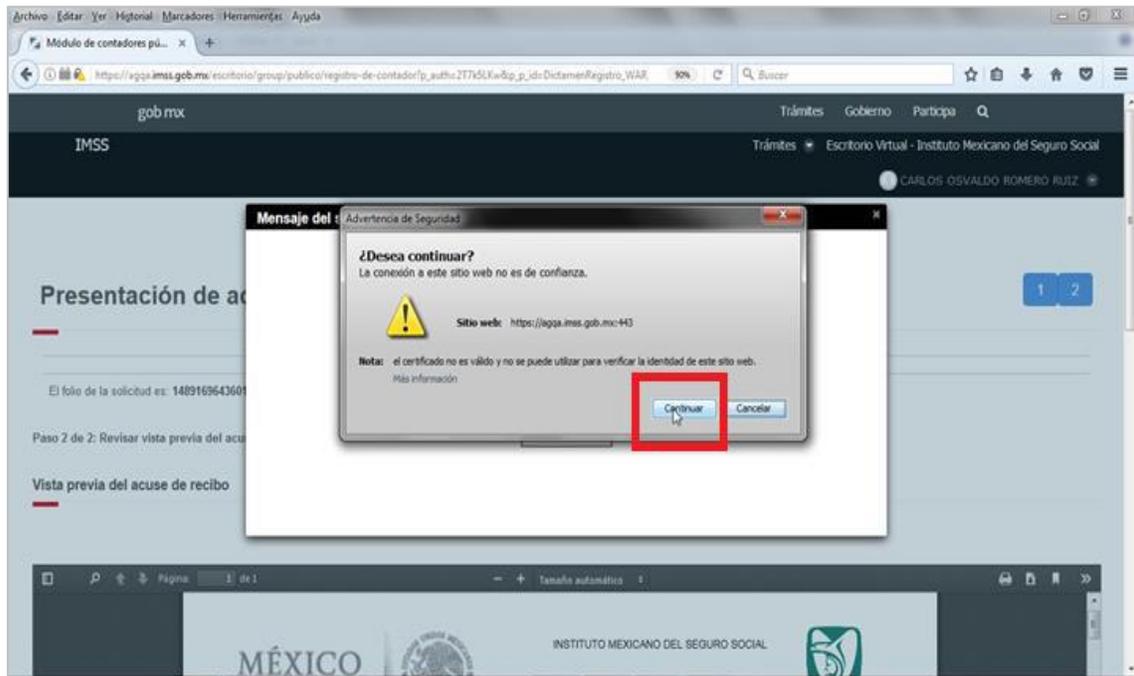
1. Se muestra el mensaje *¿Permitir ejecutar Java?*, dar clic en el botón “Permitir”.



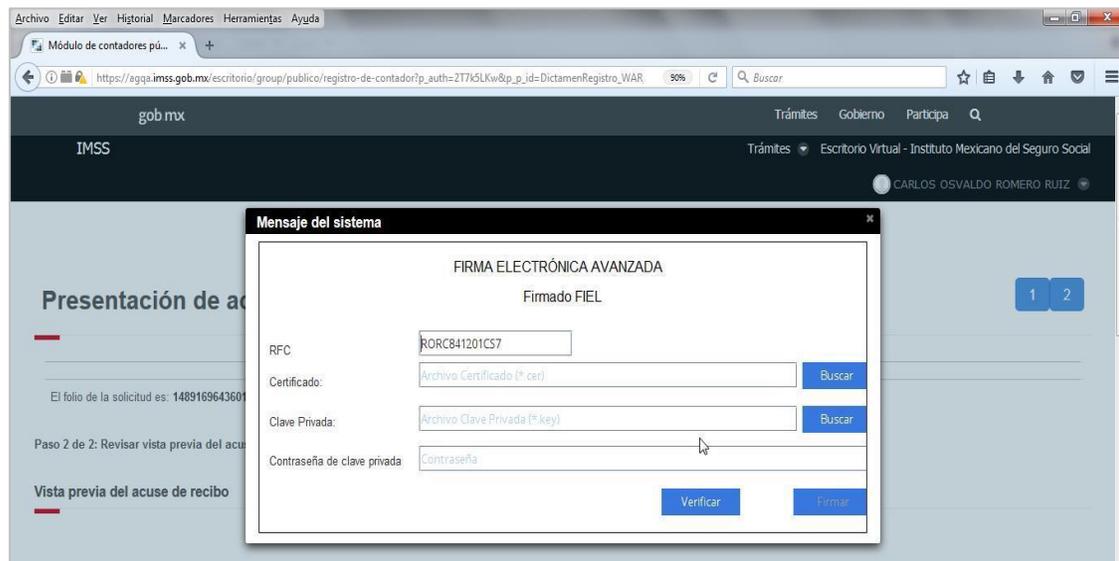
2. Se presenta en pantalla el mensaje *¿Permitir a.....ejecutar Java?*, dar clic en el botón “Permitir y recordar”.



3. Visualiza en pantalla el mensaje *¿Desea continuar?*, dar clic en el botón “Continuar”.



4. Se despliega el componente de firma electrónica



7

Procedimiento para configuración de CAPTCHA en el Catálogo de Contadores Públicos Autorizados

7.1. Chrome V.56.0.2924.87

7.1.1 Configuración de elementos bloqueados en Chrome

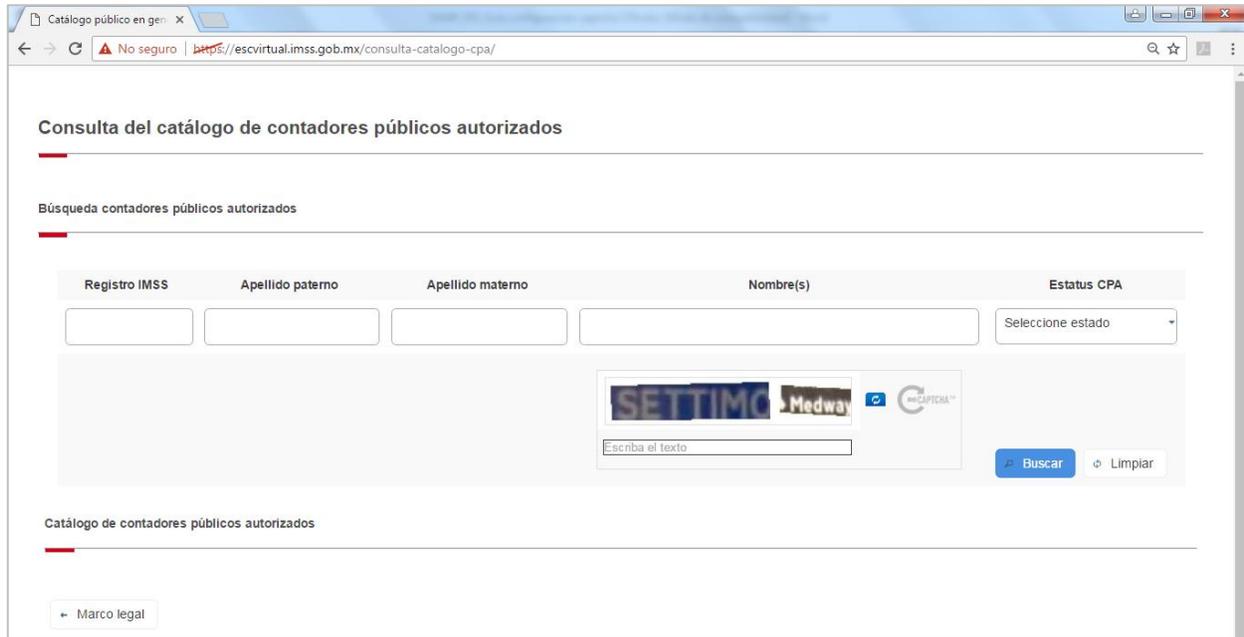
1. Deberá seleccionar en la parte superior derecha de la pantalla, el botón “Scripts de fuentes no autenticadas”.



2. Dar clic en la opción “Cargar secuencias de contenidos inseguras” y posteriormente en el botón “Listo”, lo que le permitirá visualizar el dispositivo de seguridad captcha.



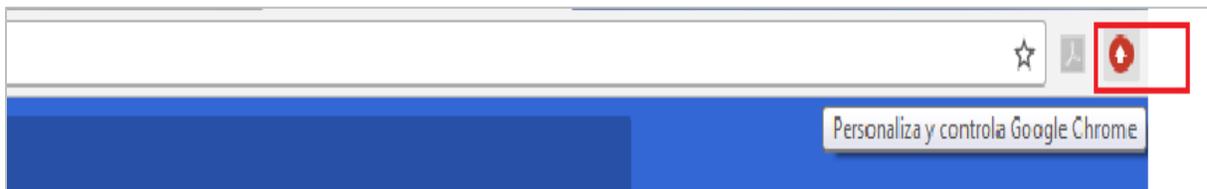
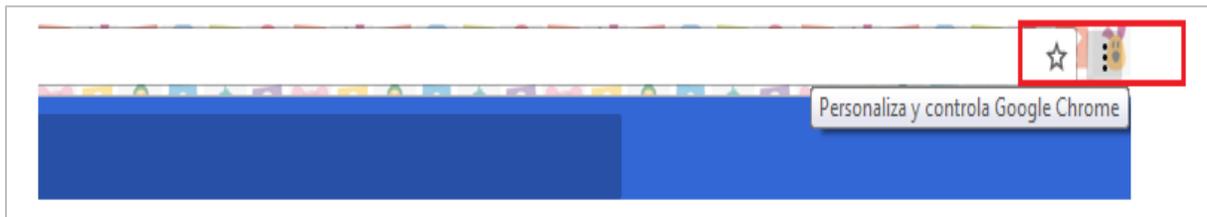
3. Se mostrarán las imágenes y quedará habilitado el campo en donde señala “Escriba el texto”.



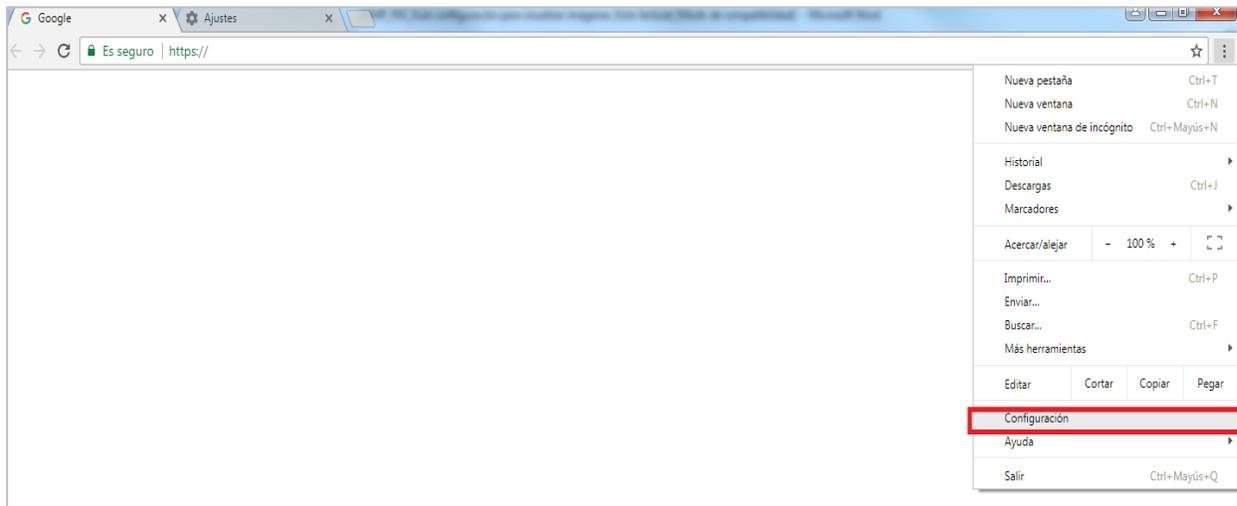
7.1.2 Configuración ventanas emergentes en Chrome

Para configurar las ventanas emergentes en el navegador Chrome, se deben seguir los siguientes pasos:

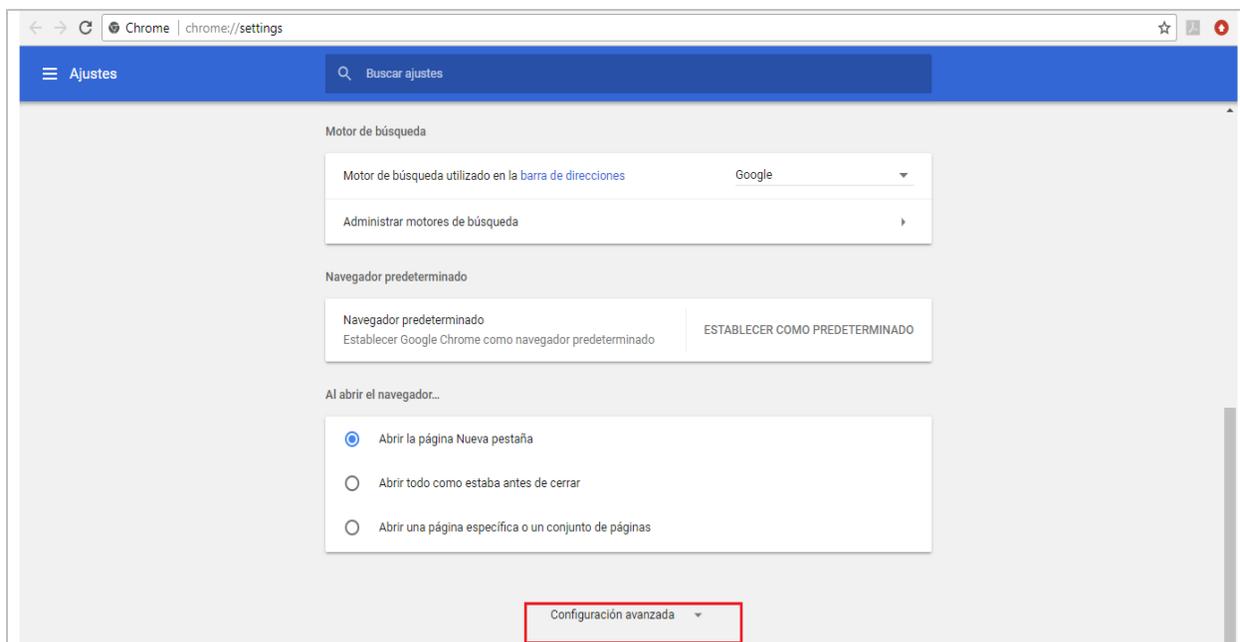
1. Debe seleccionar de la parte superior derecha de la pantalla, la opción “Personaliza y controla Google Chrome”  .



2. El sistema desplegará un listado. Se debe seleccionar la opción “Configuración”:



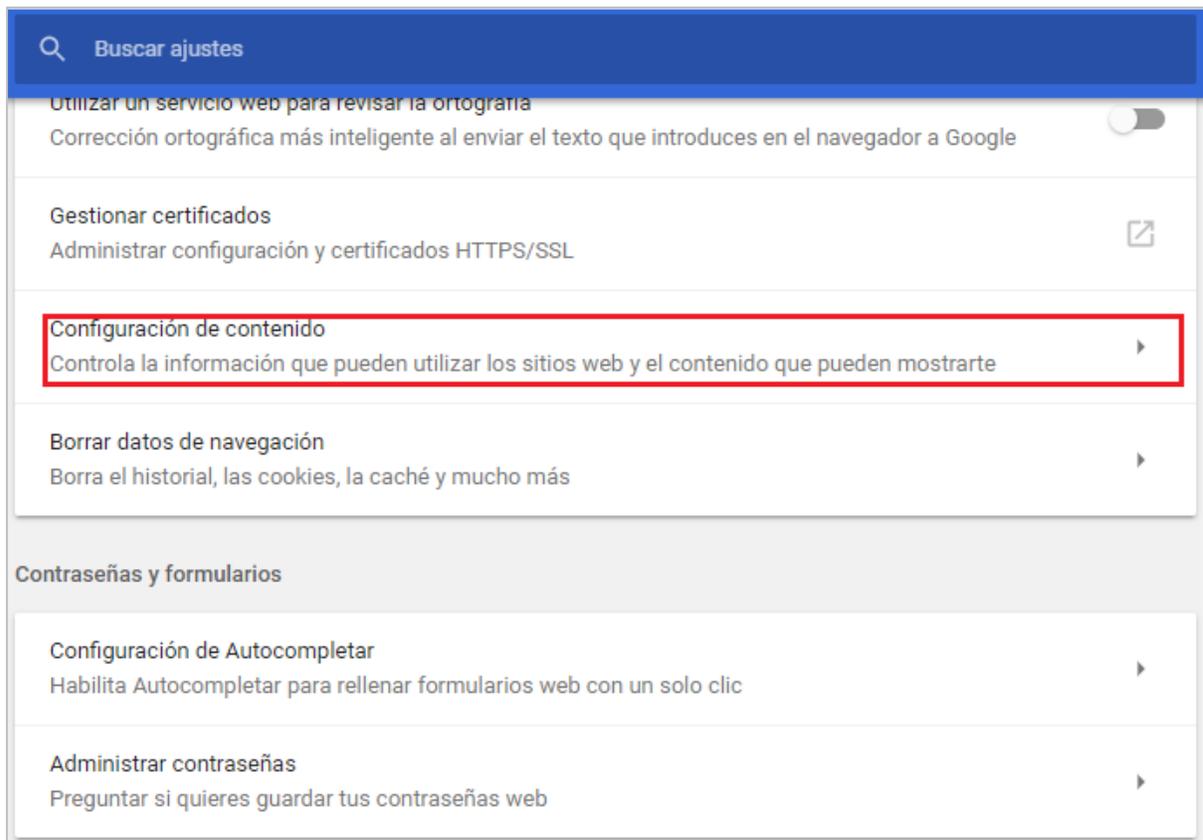
3. A continuación se debe hacer clic en “Configuración avanzada”:



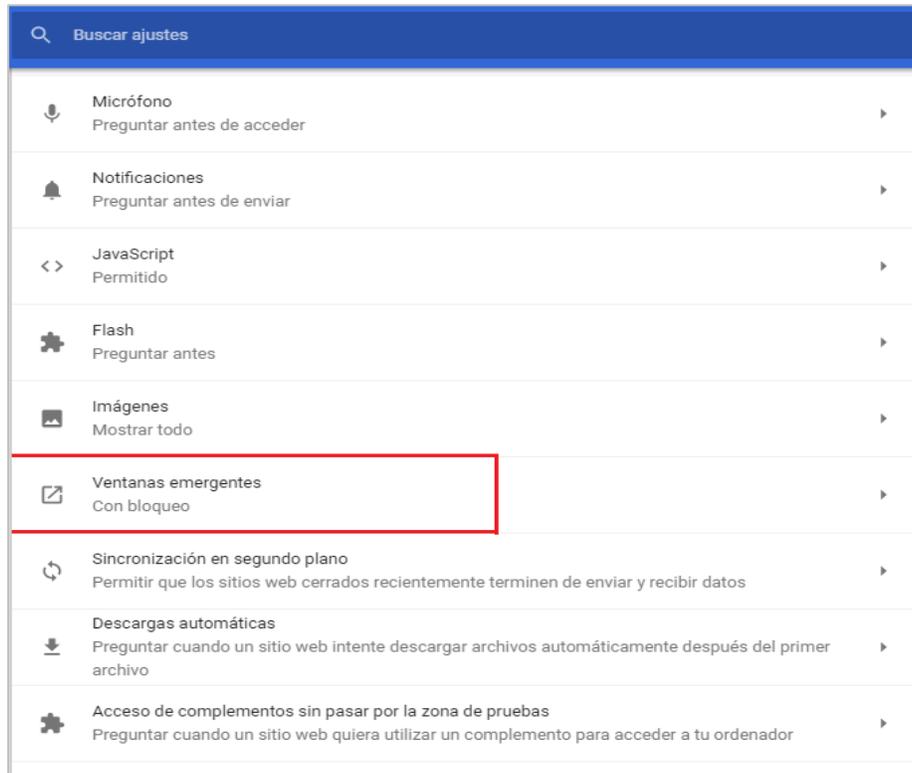
4. El sistema mostrará en pantalla el apartado de "Privacidad y Seguridad":



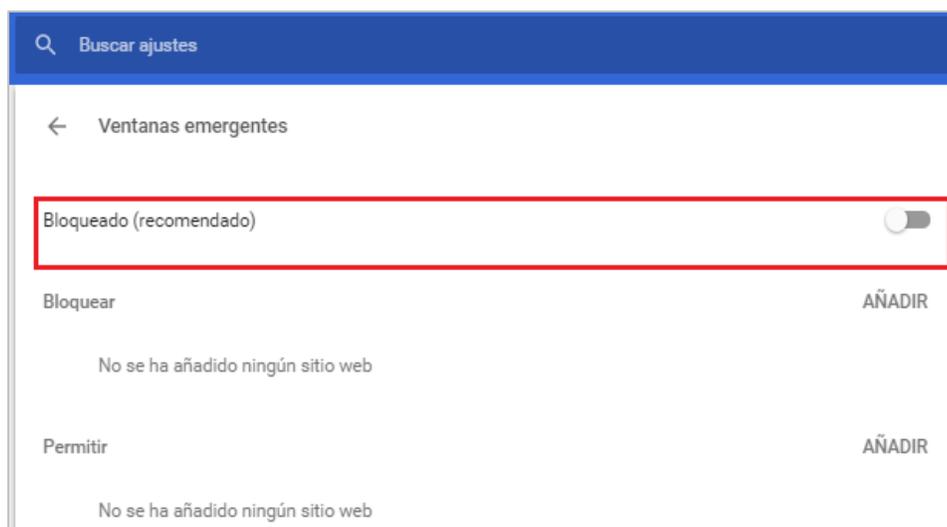
5. Posteriormente se debe elegir la opción "Configuración de contenido":



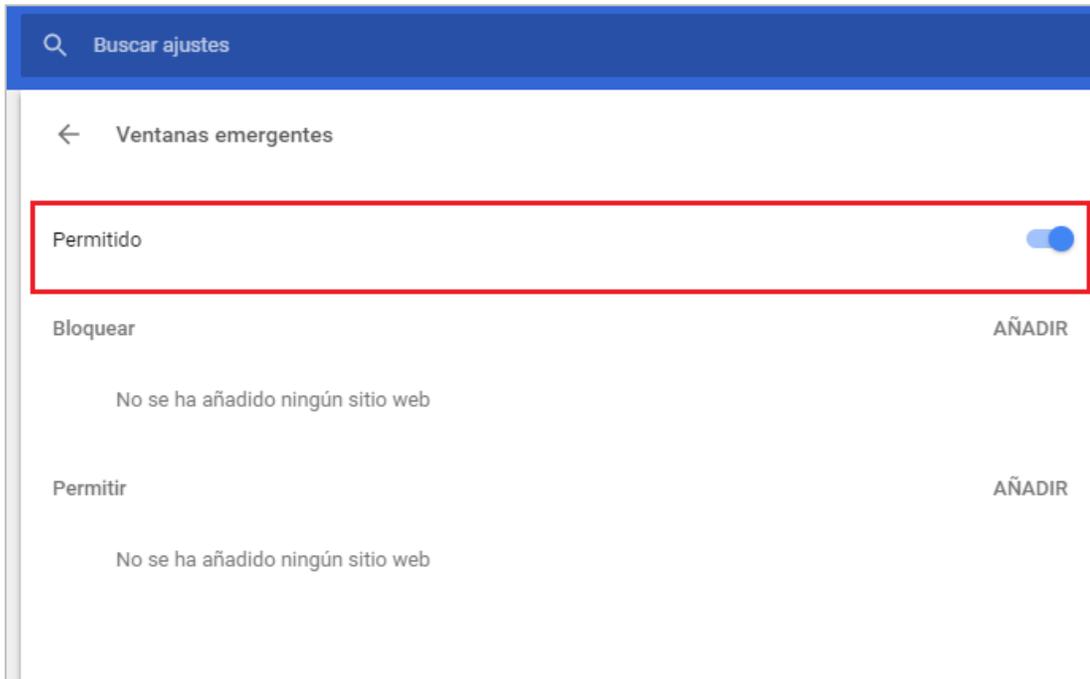
6. Selecciona la opción "Ventanas emergentes":



7. El sistema mostrará en pantalla la sección "Ventanas emergentes" con la opción "Bloqueado (recomendado)"



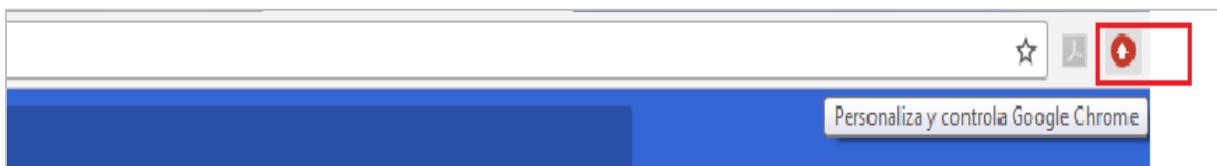
- Finalmente, deberá desplazar el botón que se encuentra a la derecha de la opción “Bloqueado (recomendado)” para permitir que el sistema habilite las ventanas emergentes



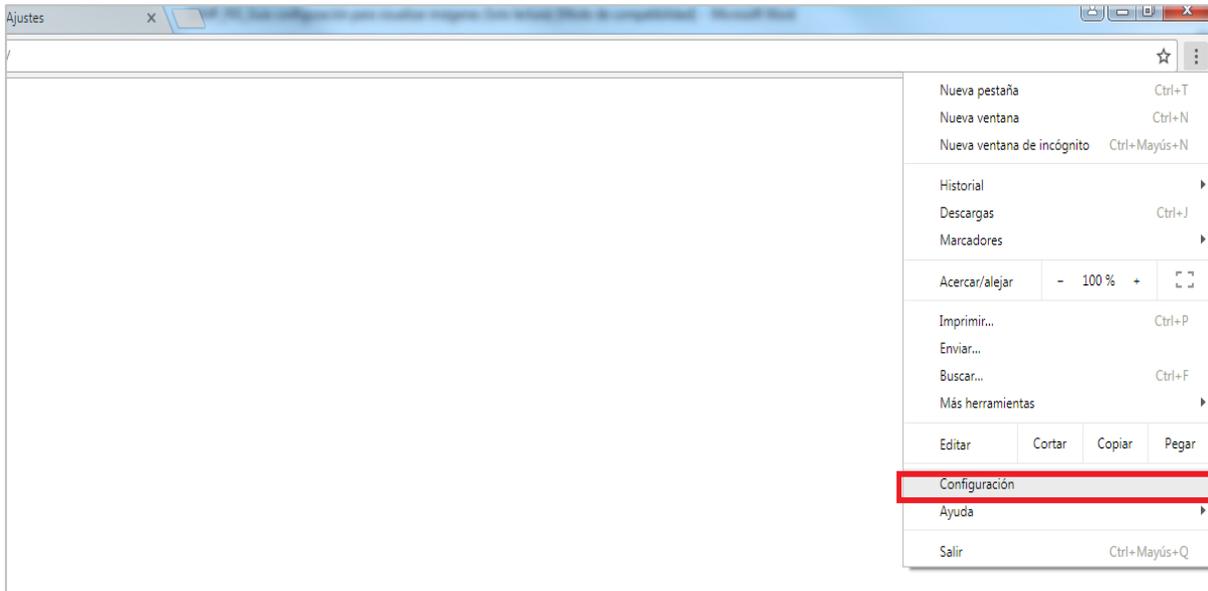
7.1.3 Configuración de sitio no seguro en Chrome.

Para configurar los sitios no seguros en el navegador Chrome, se deben seguir los siguientes pasos:

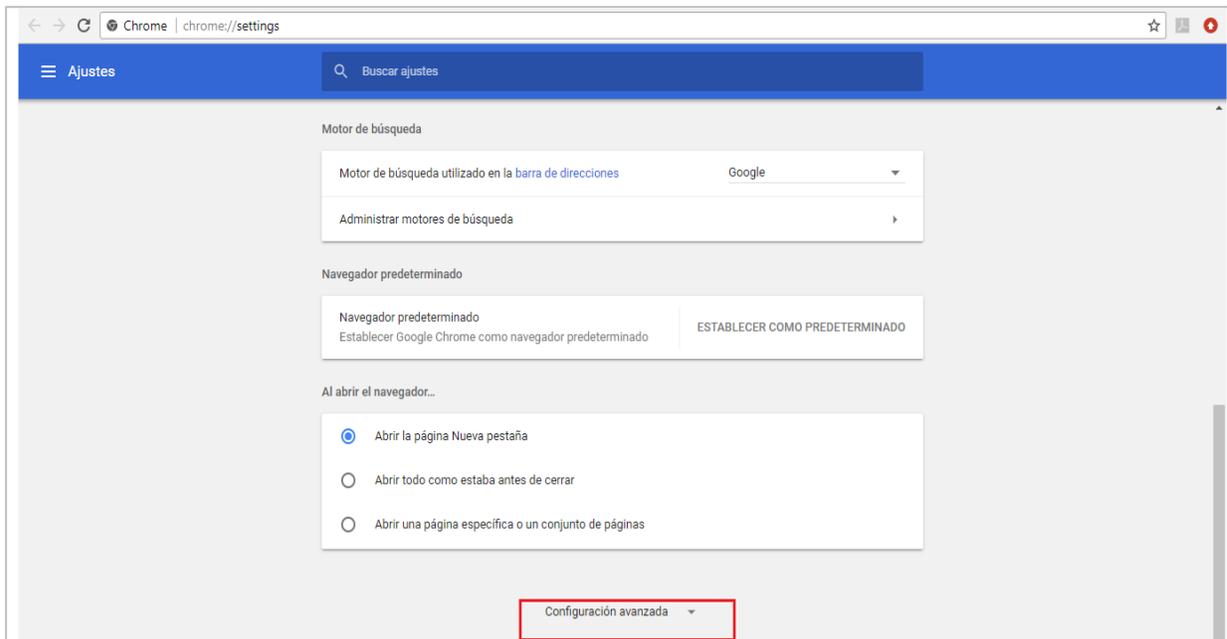
- En la parte superior derecha, de la pantalla, se debe seleccionar la opción “Personaliza y controla Google Chrome”  .



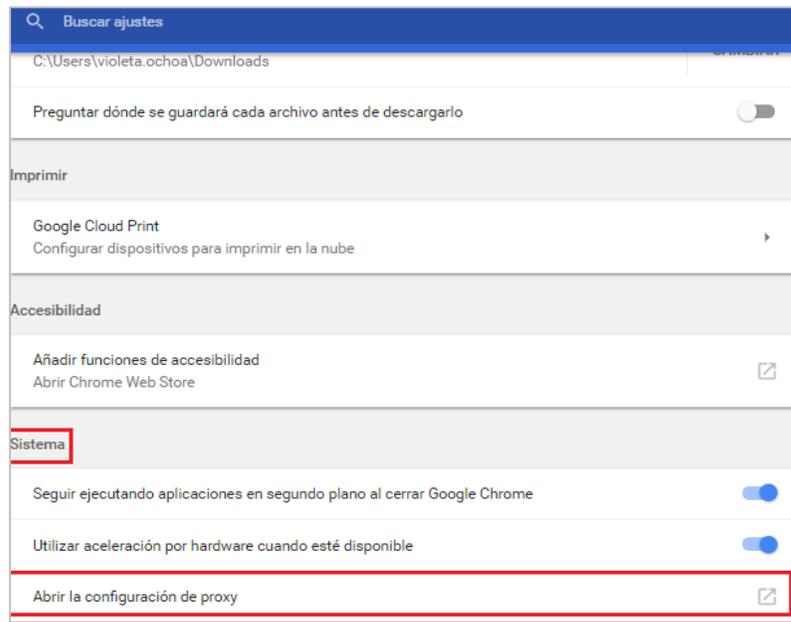
2. El sistema desplegará un listado. Se debe seleccionar la opción “Configuración”:



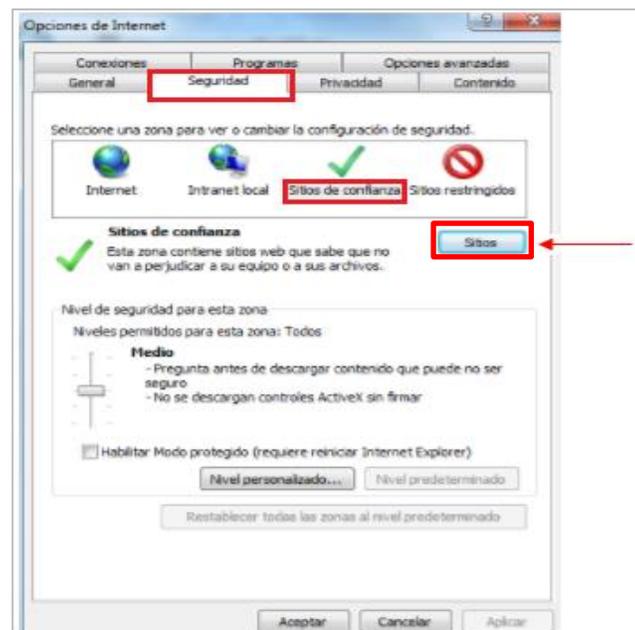
3. A continuación se debe hacer clic en configuración avanzada.



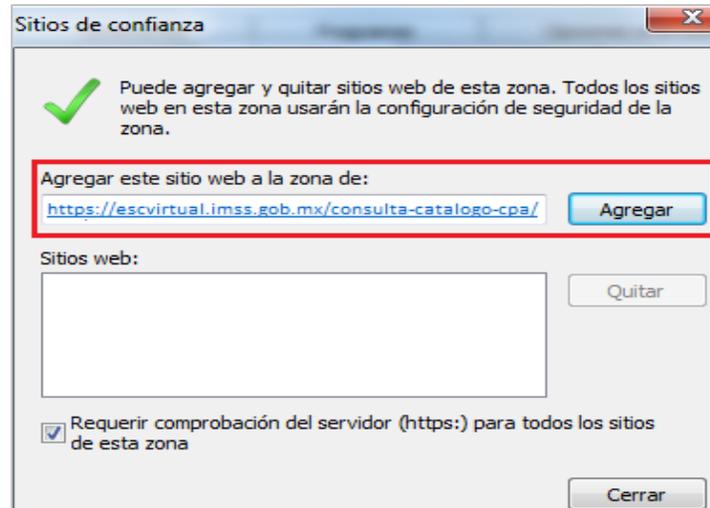
4. Posteriormente, en el apartado de "Sistema", haz clic en "Abrir la configuración del proxy".



5. Se abrirá una nueva ventana emergente, después deberá elegir la pestaña Seguridad y dar clic en "Sitios de Confianza", lo que habilitará el botón "Sitios", el cual debe accionar.



6. Introduciremos la URL <https://escvirtual.imss.gob.mx/consulta-catalogo-cpa/> en la casilla “Agregar este sitio web a la zona de:”



A continuación debe dar clic en el botón de “Agregar” y después en el botón “Cerrar”.

Importante: una vez llevado a cabo los pasos anteriormente señalados para la configuración de los sitios seguros en Chrome, debe cerrar el navegador y abrirlo nuevamente, a efecto de que el navegador actualice las configuraciones.

7.2. Internet Explorer V. 11

7.2.1 Configuración de elementos bloqueados en Internet Explorer.

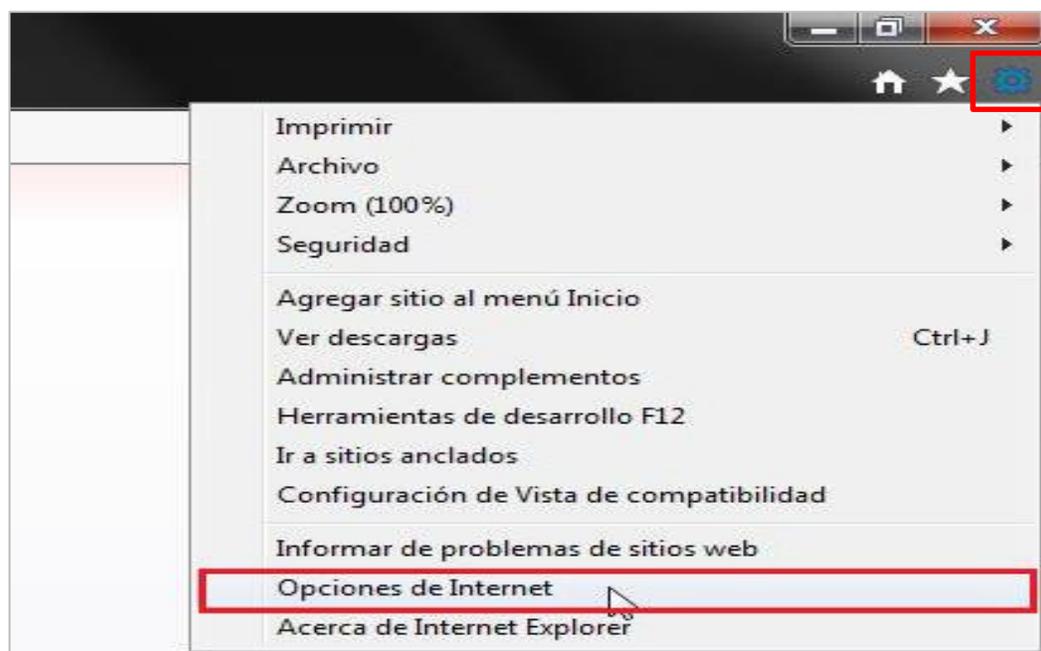
1. Debe seleccionarse el botón “Show all content” o “Mostrar todo el contenido”, en el recuadro que aparecerá en la página inferior de la pantalla.



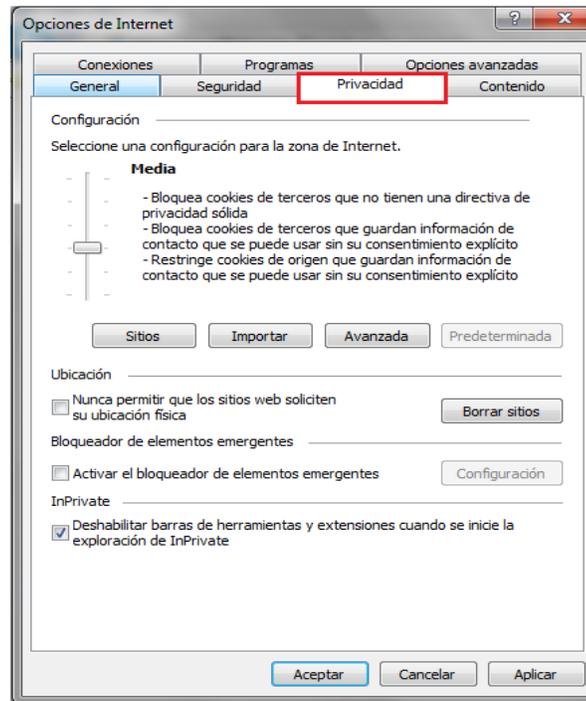


7.2.2 Configuración ventanas emergentes en Internet Explorer V.11

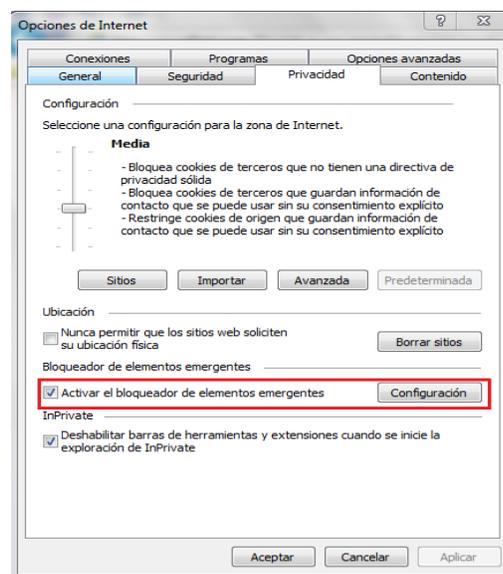
1. En la parte superior derecha de la pantalla, el usuario debe dar clic en el botón Herramientas  y después deberá elegir "Opciones de Internet."



2. Posteriormente, se debe dar clic en la pestaña “Privacidad”, en la sección “Bloqueador de elementos emergentes” y después en la opción “Configuración”.



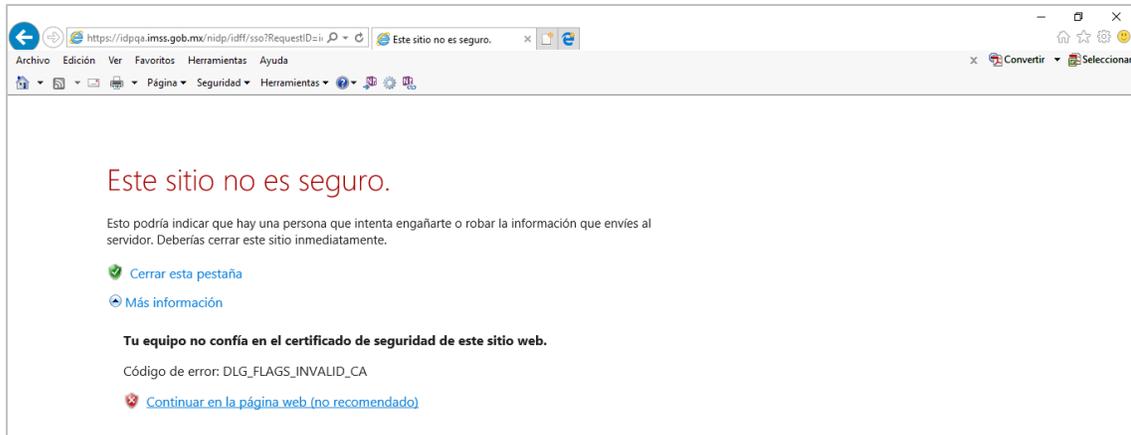
3. Hecho lo anterior, se deberá desactivar la casilla “Activar el bloqueador de elementos emergentes” y después seleccionar el botón “Aceptar”.



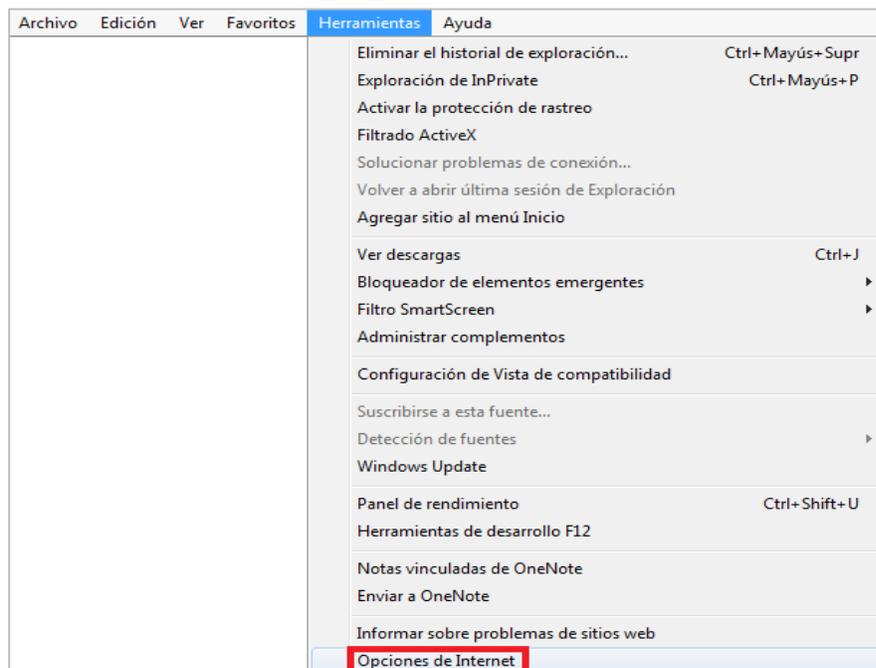
- Finalmente, para realizar los cambios, se debe dar clic en el botón “Aplicar” y después en el botón “Aceptar”.

7.2.3 Configuración de sitio no seguro en Internet Explorer V.11.

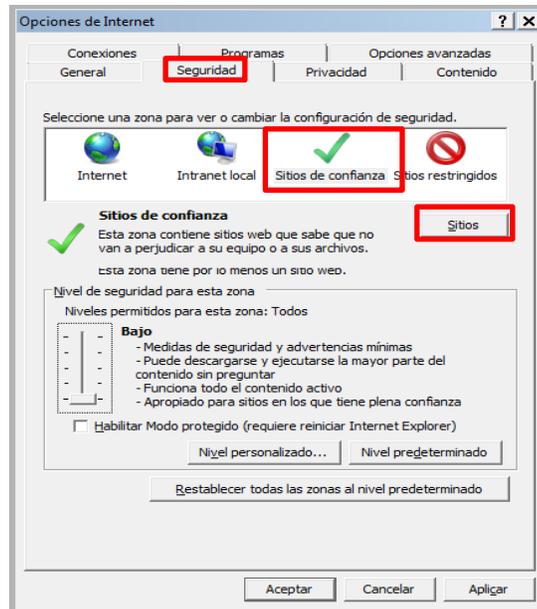
- Para configurar los sitios no seguros en el navegador Internet Explorer, se deben seguir los siguientes pasos.



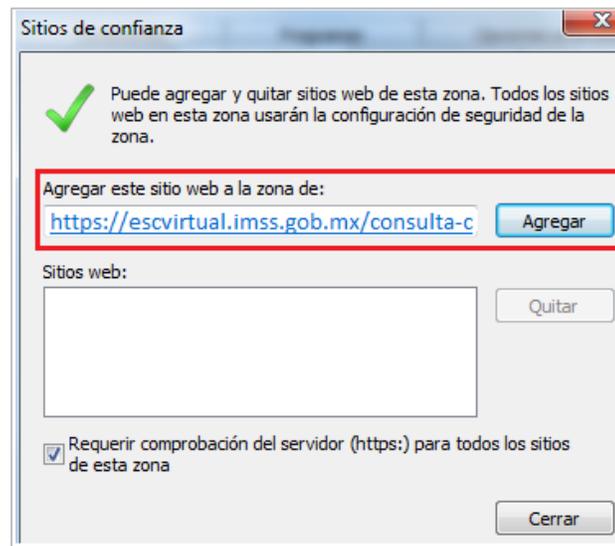
- Para configurar la URL de los espacios como sitio de confianza en tu navegador, deberá dar clic en “Herramientas” y luego en “Opciones de Internet”.



3. Se abrirá una nueva ventana emergente, y después deberá dar clic en la pestaña “Seguridad” y dar clic en “Sitios de Confianza”, lo que habilitará el botón “Sitios” el cual debe accionar.



4. Introduciremos la URL <https://escvirtual.imss.gob.mx/consulta-catalogo-cpa/> en la casilla “Agregar este sitio web a la zona de:”



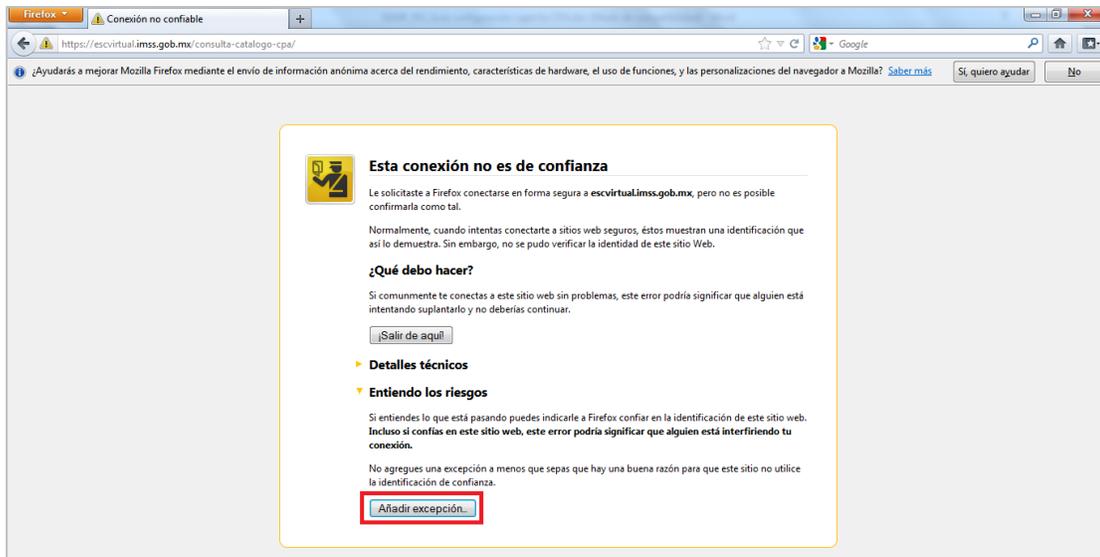
A continuación debe dar clic en el botón de “Agregar” y después en el botón “Cerrar”.

Importante: una vez llevado a cabo los pasos anteriormente señalados para la configuración de los sitios seguros en Internet Explorer V.11, debe cerrar el navegador y abrirlo nuevamente, a efecto de que el navegador actualice las configuraciones.

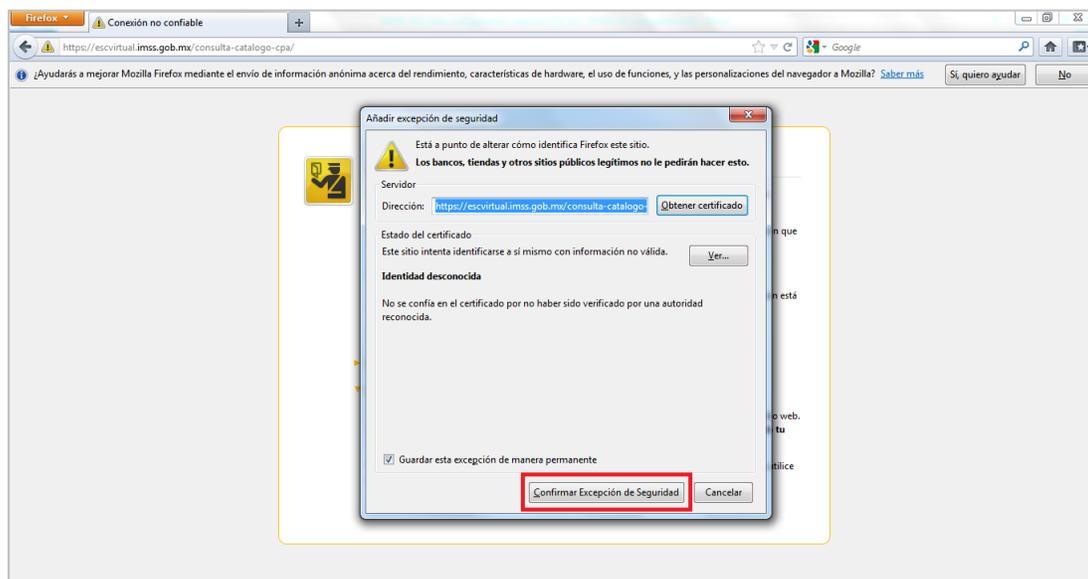
7.3. Mozilla Firefox V. 12.0

7.3.1 Configuración de elementos bloqueados en Mozilla Firefox.

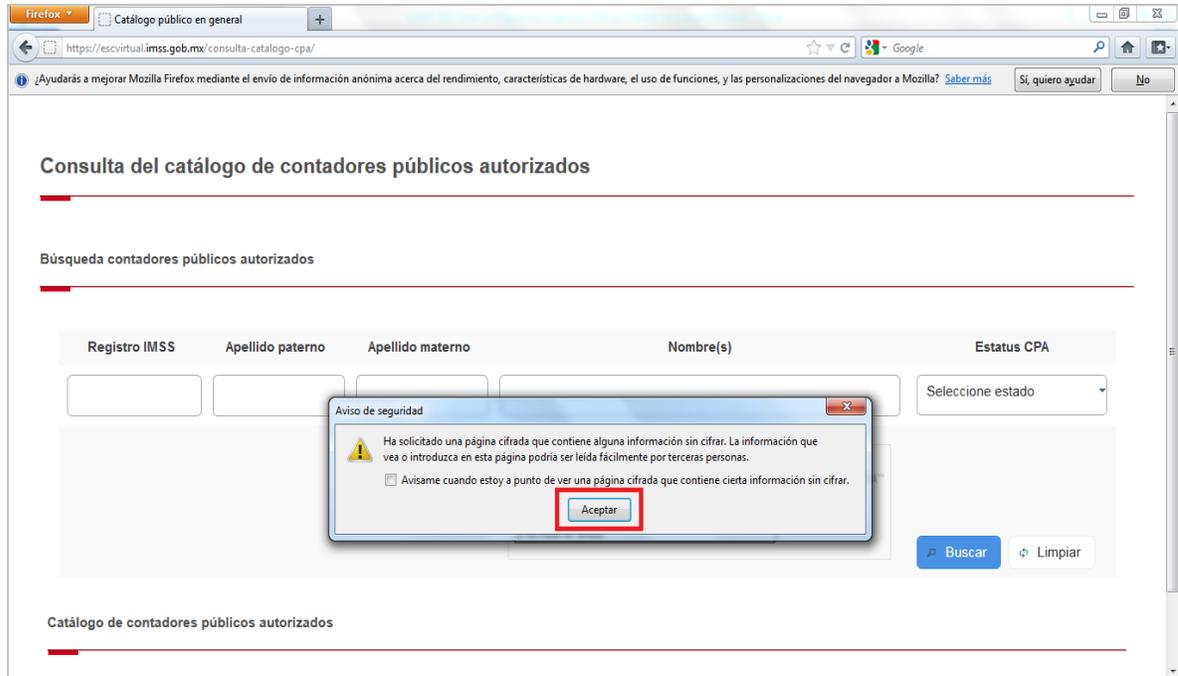
1. Debe seleccionar el botón “Añadir excepción” en el recuadro que aparecerá en la página inferior de la pantalla.



2. Se desplegará una ventana, en cuya parte inferior deberá elegir el botón “Confirmar Excepción de Seguridad”.



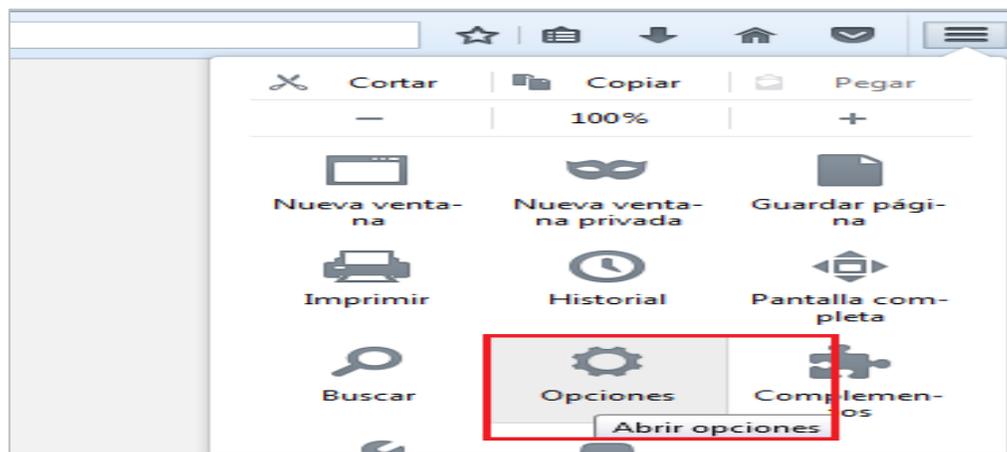
3. Se visualizará una ventana con el “Aviso de seguridad”, y luego dar clic en el botón “Aceptar”, lo que le permitirá visualizar el dispositivo de seguridad Capcha.



7.3.2 Configuración ventanas emergentes en Mozilla Firefox.

Configuración de ventanas emergentes en el navegador Mozilla Firefox.

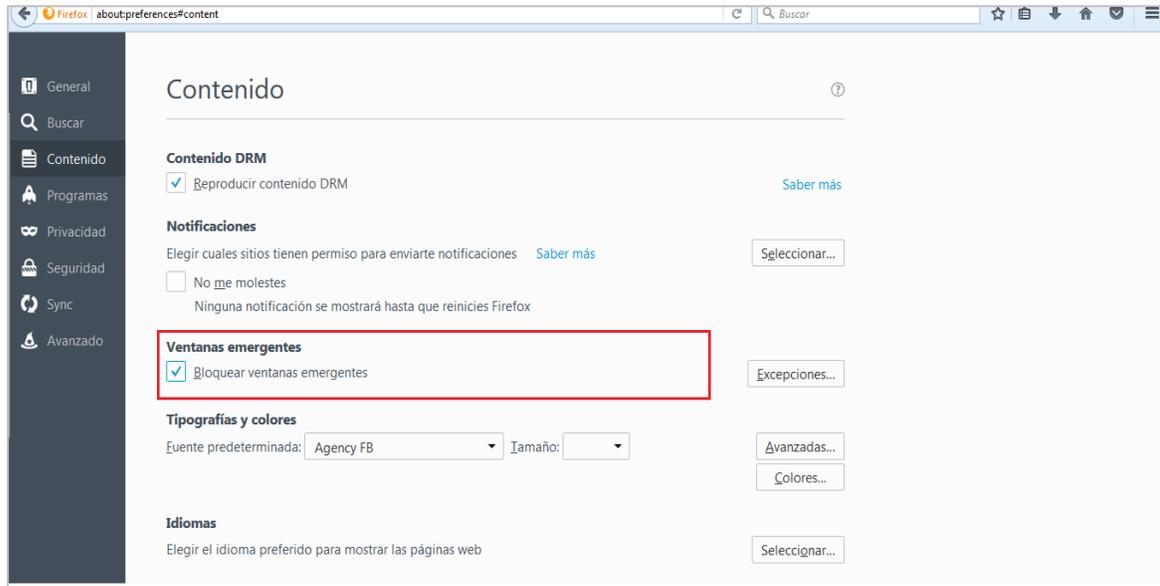
1. En la parte superior derecha de la pantalla se debe hacer clic en el ícono “Abrir Menú”  y después elegir el botón “Opciones”.



2. En esta sección se deberá seleccionar en el panel la opción “Contenido”.

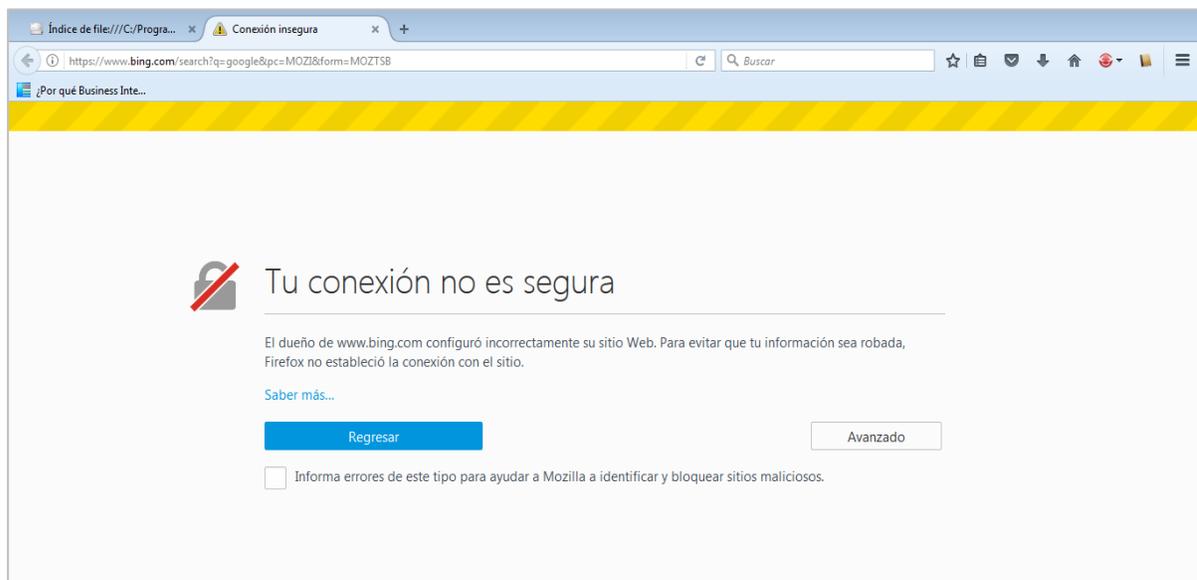


3. En la sección “Ventanas emergentes”, se debe elegir la opción “Bloquear ventanas emergentes” para desactivar por completo el bloqueo de dichas ventanas.



7.3.3 Configuración de sitio no seguro en Mozilla Firefox

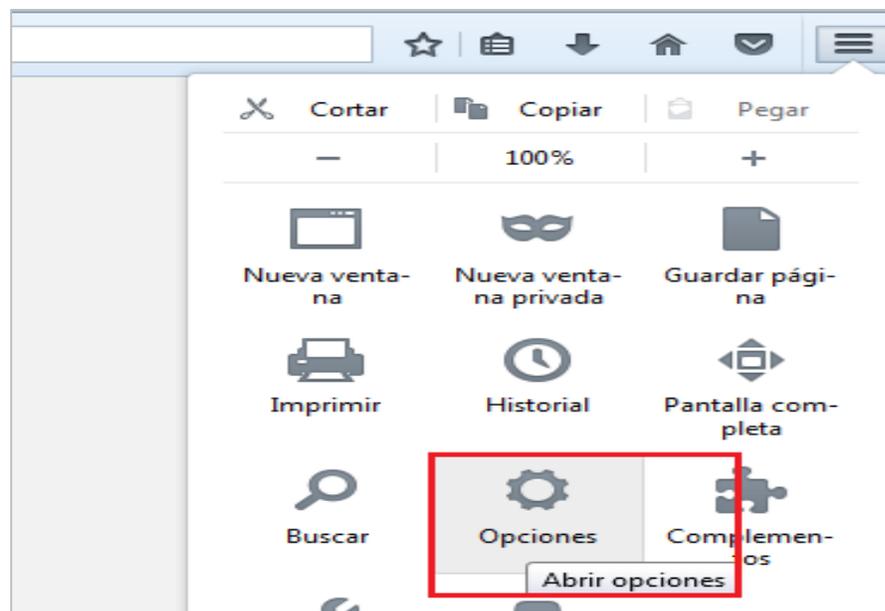
1. Para configurar los sitios no seguros en el navegador Mozilla Firefox, se deben seguir los siguientes pasos:



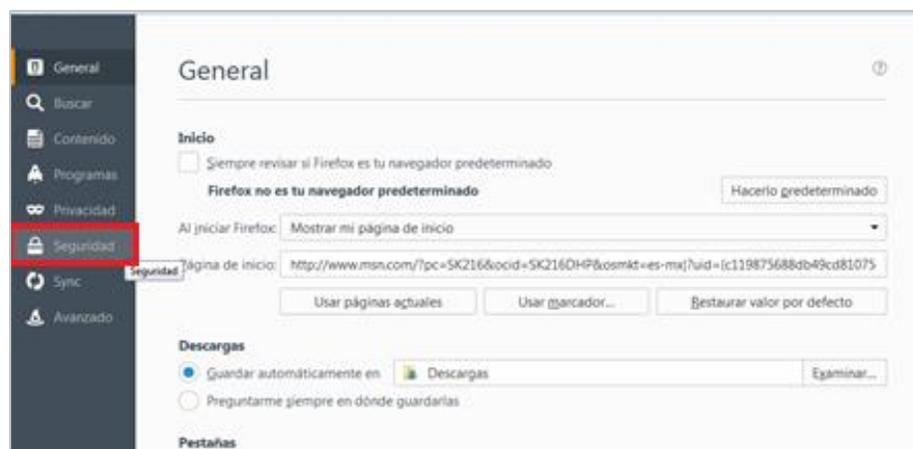
2. En la parte superior derecha de la pantalla se debe hacer clic en el ícono “Abrir Menú” ☰



3. Para configurar la URL de los espacios como sitio de confianza en Firefox, el usuario debe dar clic en “Opciones”.



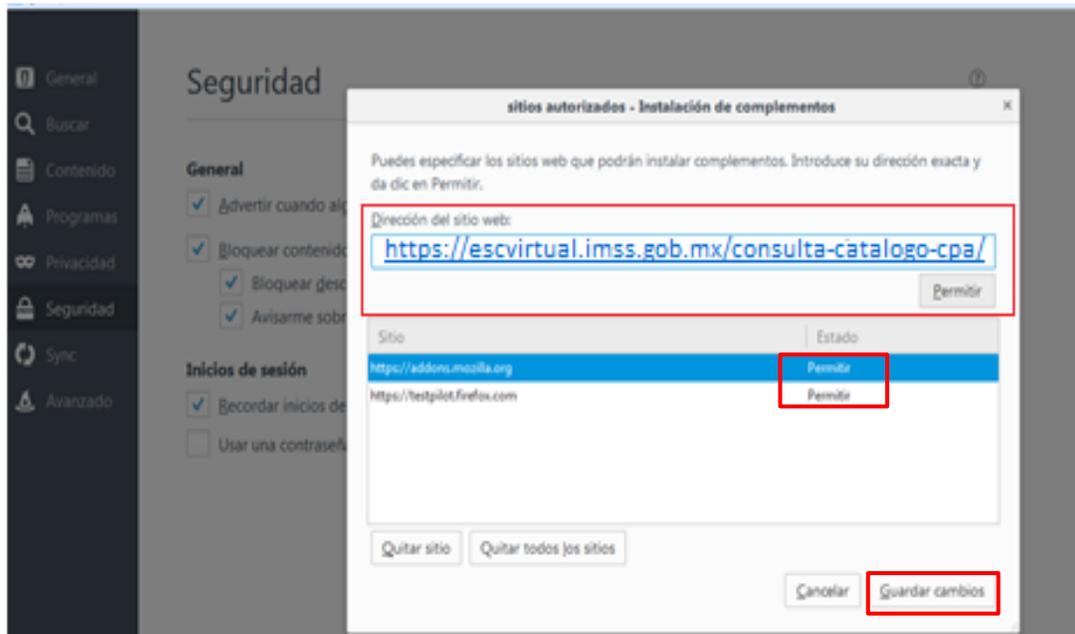
4. A continuación debe hacer clic en el panel en la opción “Seguridad”.



5. Posteriormente, en el apartado de “General”, debe dar clic en el botón “Excepciones”.



6. El sistema desplegará la ventana emergente “sitios autorizados - Instalación de complementos”, luego, en la casilla “Dirección de sitio web:” se debe introducir la URL <https://escvirtual.imss.gob.mx/consulta-catalogo-cpa/>.



7. A continuación debe dar clic en el botón de “Permitir” y finalmente en “Guardar cambios”.

Importante: una vez llevado a cabo los pasos anteriormente señalados para la configuración de los sitios seguros en Mozilla Firefox, debe cerrar el navegador y abrirlo nuevamente, a efecto de que el navegador actualice las configuraciones.