



# SISTEMA DE DICTAMEN ELECTRÓNICO DEL IMSS

Manual del Usuario  
Versión 10.0

Dirección de Incorporación y Recaudación

**Abril 2024**

## CONTENIDO

1. Introducción.....	4
2. Objetivo.....	6
3. Requerimientos de operación.....	7
4. Glosario.....	10
5. Servicios Digitales del IMSS.....	13
5.1. Creación de cuenta en IMSS Digital.....	13
5.2. Registro de medios de contacto.....	17
5.3. Autenticación de la FIEL o <i>e.firma</i> .....	22
5.4. Registro de un Representante legal.....	25
5.5. Opinión de cumplimiento IMSS (Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación).....	31
5.6. Accesos al SIDEIMSS.....	32
6. Catálogo de Contadores Públicos Autorizados.....	35
6.1. Estatus “Sin activación de Registro”.....	38
7. Módulo de Contadores Públicos.....	39
7.1 Solicitud de registro.....	40
7.2 Activación de registro.....	45
7.3 Reactivación de registro.....	47
7.4 Presentación de acreditación y membresía.....	51
7.5 Modificación de datos.....	53
7.6 Solicitud de baja.....	57
8. Módulo Dictamen Electrónico.....	59
8.1 Elaboración y presentación del aviso de dictamen.....	60
8.1.1 Elaboración del aviso de dictamen.....	60
8.1.2 Registros patronales.....	62
8.1.3 Presentación del aviso de dictamen.....	64
8.1.4 Modificación del aviso.....	66
8.2 Formulación del dictamen.....	67
8.2.1. Información patronal.....	68
Generación de los archivos de Información patronal.....	70
a) Remuneraciones pagadas a los trabajadores.....	71
b) Prestaciones otorgadas a los trabajadores.....	72
c) Cuotas pagadas al Instituto.....	73
d) Pagos a personas físicas.....	74
e) Prestación de servicios especializados.....	74
Información del personal de servicios especializados proporcionado .....	76
f) Subcontratación de servicios especializados.....	76
Información del personal de servicios especializados subcontratado .....	76
g) Clasificación de empresas.....	77
Sección A. Procesos de trabajo.....	77
Sección B. Bienes y materias primas.....	78
Sección C. Maquinaria y equipo utilizado.....	79
Sección D. Equipo de transporte.....	79
Sección E. Personal.....	80
Sección F. Actividades complementarias.....	80
h) Balanza de comprobación.....	81

i) Patrón de la construcción.....	82
- Relación de obras de construcción del ejercicio dictaminado.....	83
- Información del personal de construcción empleado por obra.....	83
- Subcontratación de trabajos de ejecución de obras Especializadas.....	83
j) Patrón de ejecución de obras especializadas.....	84
- Prestación de trabajos ejecución de obras especializadas.....	84
- Información del personal de ejecución de obras especializadas proporcionado.....	84
k) Información Cédula de proveedores.....	85
8.2.2 Atestiguamientos.....	86
1. Remuneraciones pagadas a los trabajadores.....	87
2. Prestaciones otorgadas a los trabajadores.....	87
3. Cuotas pagadas al instituto.....	88
4. Pagos a personas físicas.....	88
5. Prestación de servicios especializados.....	88
6. Subcontratación de servicios especializados.....	88
7. Clasificación de empresas.....	88
8. Balanza de comprobación.....	88
9. Patrón de construcción.....	89
10. Otros aspectos.....	89
11. Patrón de ejecución de obras especializadas.....	89
8.2.3 Información complementaria.....	89
8.2.4 Cédulas de dictamen.....	90
a) Detalle de remuneraciones.....	90
b) Detalle de prestaciones.....	92
c) Diferencias por dictamen.....	92
d) Cédula de análisis de variables.....	94
1. Cédula de análisis de conceptos variables en remuneraciones pagadas a los trabajadores.....	94
2. Cédula de análisis de pagos por separación.....	96
3. Cédula de análisis de otros ingresos por salario.....	97
4. Cédula de variables por baja.....	98
8.2.5 Pagos y Movimientos Afiliatorios.....	99
8.2.5.1. Pagos.....	99
8.2.5.2. Movimientos Afiliatorios.....	106
8.2.6 Opinión.....	115
a) Limpia y sin salvedades.....	116
b) Con salvedades.....	124
c) Con opinión negativa.....	132
d) Con abstención de opinión.....	136

---

8.3 Presentación del Aviso y Dictamen.....	139
9. Consulta al dictamen.....	143
9.1. Patrón o representante legal.....	143
9.2. Contador Público Autorizado.....	146
<b>Anexo A.</b> Instructivo para el llenado de los anexos de información patronal.....	150
<b>Anexo B.</b> Ejemplos de llenado de plantillas de información.....	195
1. Remuneraciones pagadas a los trabajadores.....	195
2. Cuotas pagadas al Instituto.....	196
3. Sección F. Actividades complementarias.....	197
<b>Anexo C.</b> Guía de configuración del equipo de cómputo para el acceso al Sistema de Dictamen Electrónico del Instituto Mexicano del Seguro Social (SIDEIMSS).....	198

# 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 Representante legal para el pago de diferencias y la presentación de movimientos afiliatorios de altas, reingresos, bajas 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 Representante legal.

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 Representante legal 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 únicamente 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 contador público autorizado 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 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 lo siguiente:

- Windows 10 profesional
- Procesador Intel Core i3 3.60 GHz
- 8 GB en RAM
- 64 bits
- Conexión a internet
- Navegador Microsoft Edge
- Java y Adobe Acrobat (actualizados)

Nota: La tecnología presente en los equipos de cómputo personales y de oficina es muy cambiante; por lo que 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, se debe considerar un equipo con las características mínimas arriba señaladas.

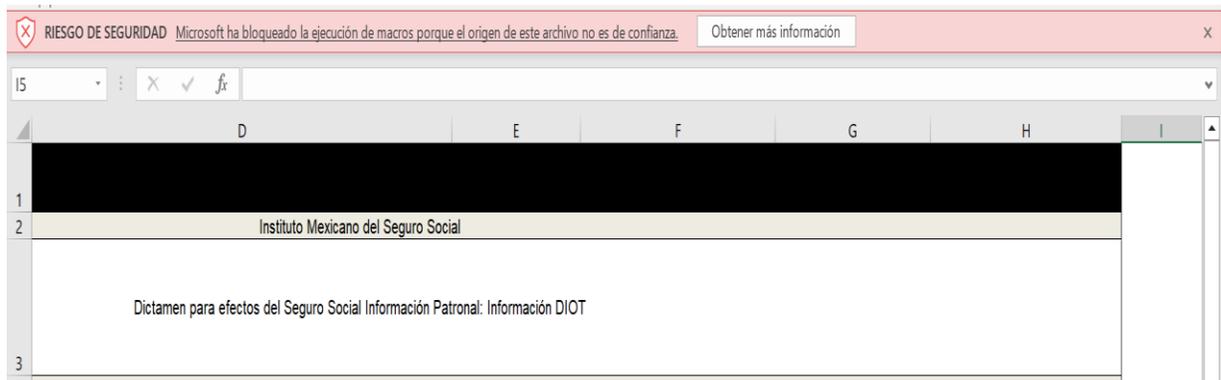
Para los CP, CPA, patrón, representante legal, se considera indispensable contar con los requisitos que a continuación se relacionan:

- Contar con FIEL o *e.firma* y Certificados proporcionados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) vigentes.
- 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” o “No localizado”.



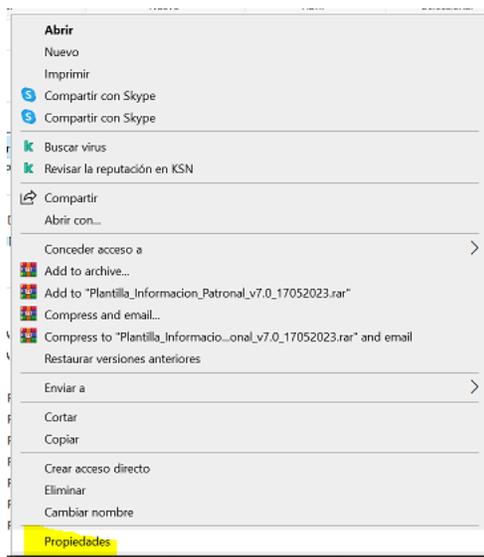
## Recomendación importante

Es importante señalar, que al descargar y abrir el archivo “Plantilla\_Informacion\_Patronal\_v9.0”, Microsoft por un tema de seguridad muestra el siguiente error:

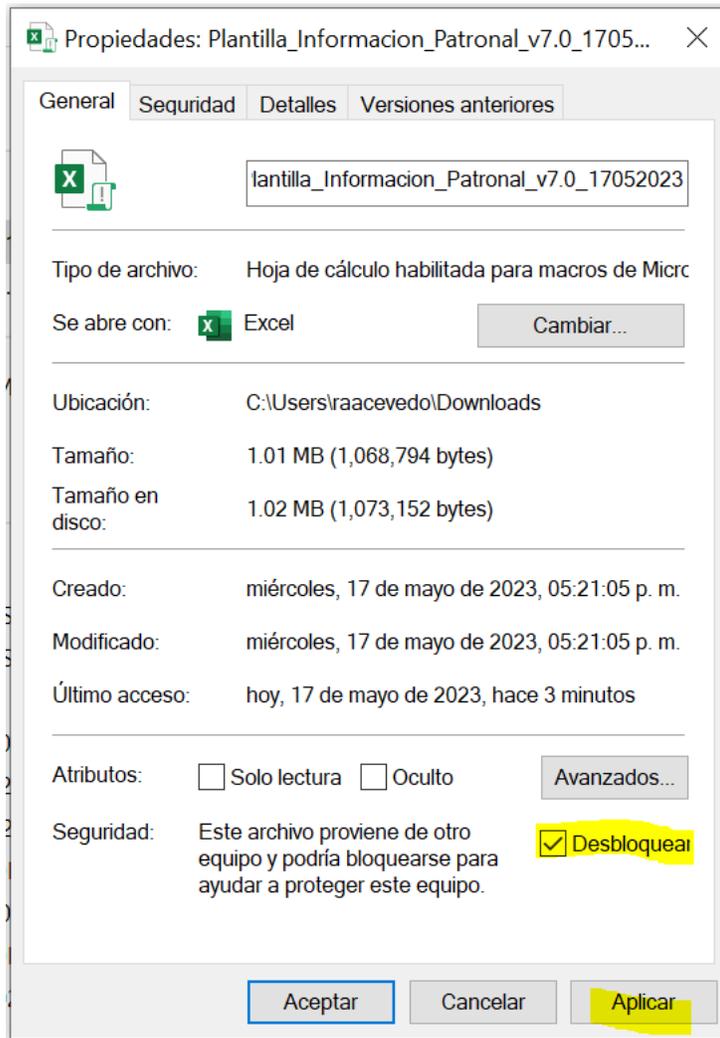


Derivado de lo anterior, se deben realizar los siguientes pasos:

Ubique en su equipo el archivo de la plantilla de información patronal antes de abrirlo. Dar clic derecho y seleccionar la opción “Propiedades”.



En la pestaña “General” seleccionar la opción “Desbloquear” de la sección seguridad y por último el botón “Aplicar”.



Al concluir los pasos anteriores, el usuario podrá habitar las macros del archivos de la plantilla y generar sus archivos de información patronal para adjuntarlos al sistema SIDEIMSS.

## 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;

**Contabilidad electrónica:** Contabilidad presentada al Servicio de Administración Tributaria.

**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

**Declaración Anual:** Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, presentada electrónicamente,

**DIOT:** Declaración Informativa de Operaciones con Terceros, presentada electrónicamente.

**Dictamen:** documento formulado por Contador Público Autorizado y presentado por el patrón o Representante legal 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;

**ICSOE o Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializadas:** Es el sistema informático implementado y administrado por el IMSS, a través del cual los prestadores de servicios especializados o ejecutores de obras especializadas, presentan la información de los contratos celebrados a que refiere el artículo 15 A, de la Ley del Seguro Social o bien, para corregir dicha información, actualizarla y, en su caso, dejarla sin efectos.

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

**Información patronal:** información proporcionada por el patrón o representante legal 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 representante legal;

**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;

**REPSE:** Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas;

**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;

**Usuario:** patrón o representante legal, CPA 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.

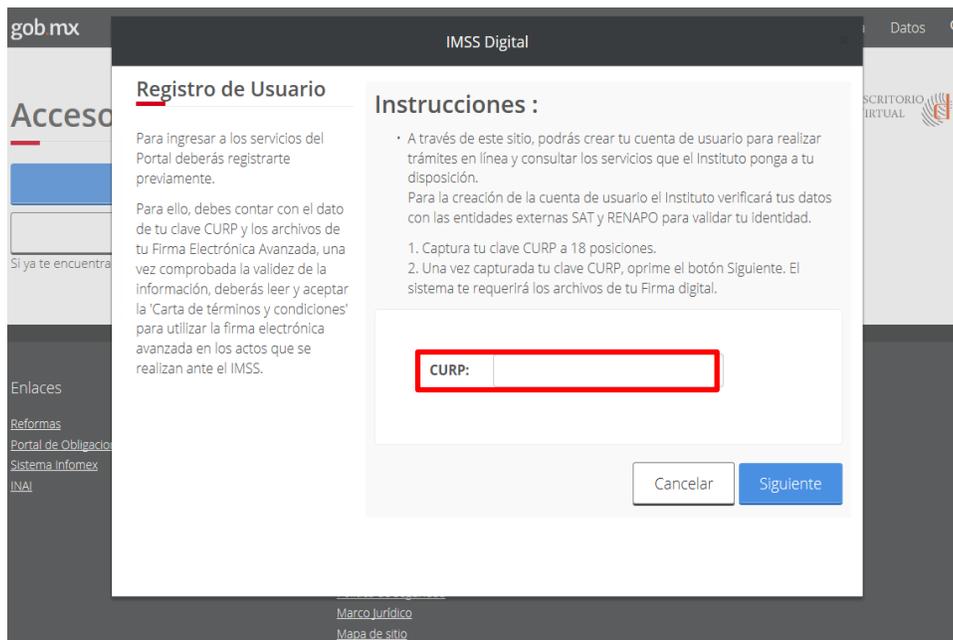
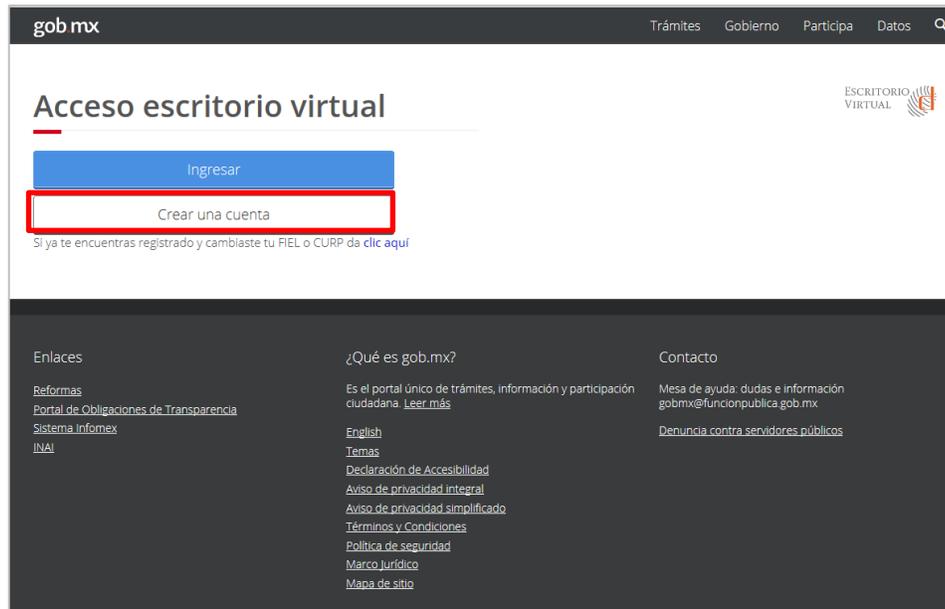
# 5 Servicios Digitales del IMSS

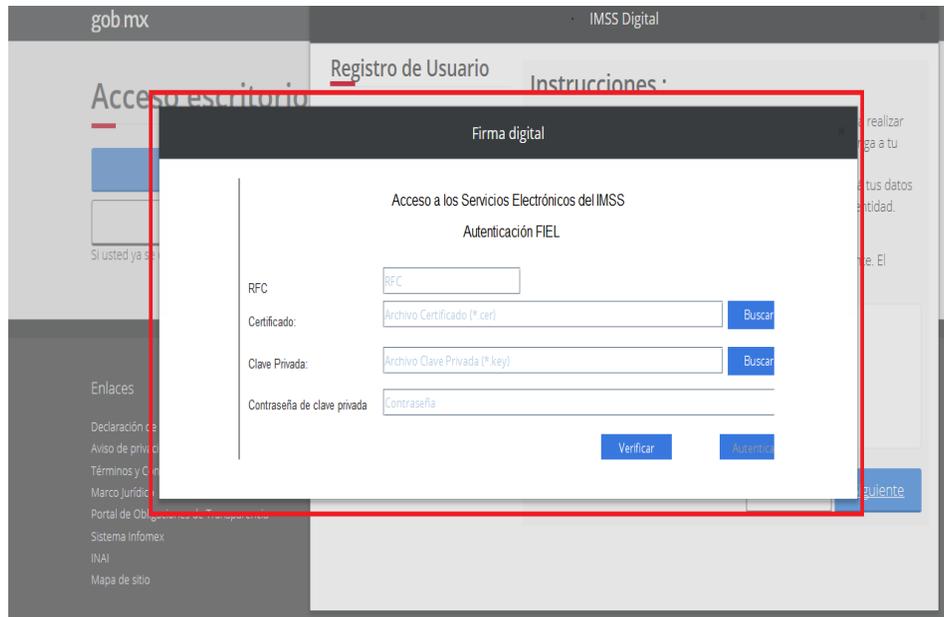
## 5.1. Creación de cuenta en IMSS Digital

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”.

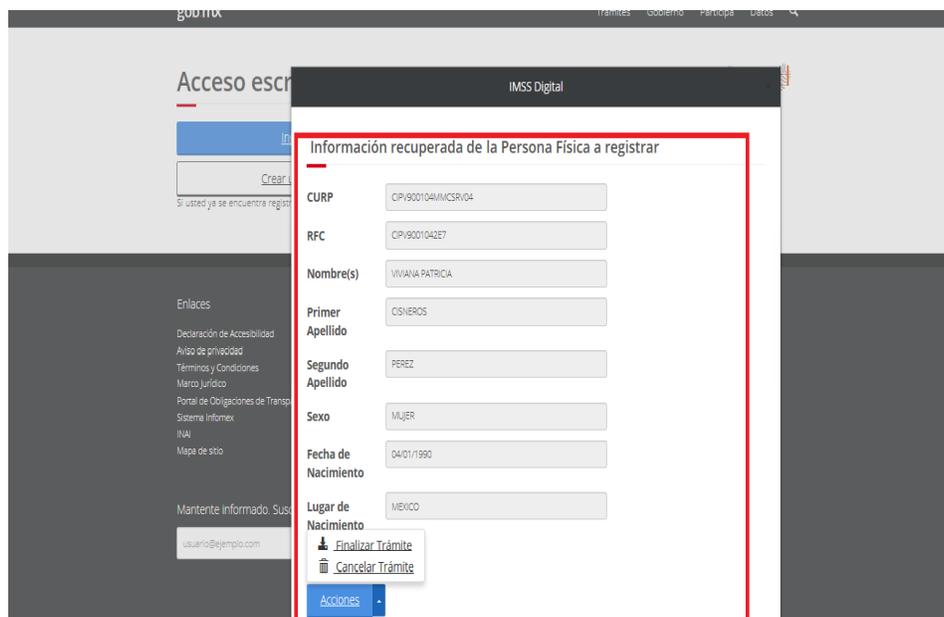


Si aún no se ha registrado en el escritorio virtual, debe elegir la opción “Crear una cuenta”, proporcionar su CURP e identificarse con su FIEL o *e.firma* vigente

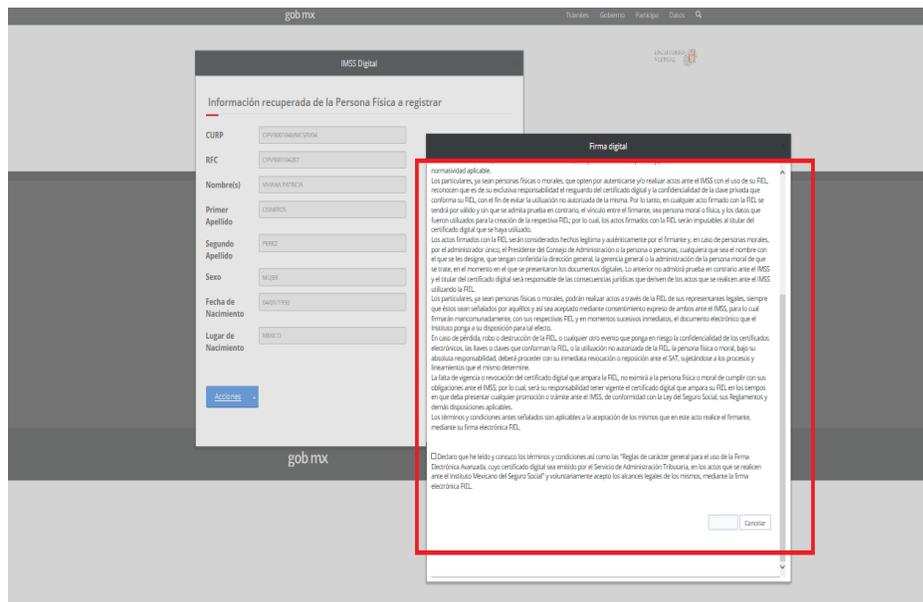
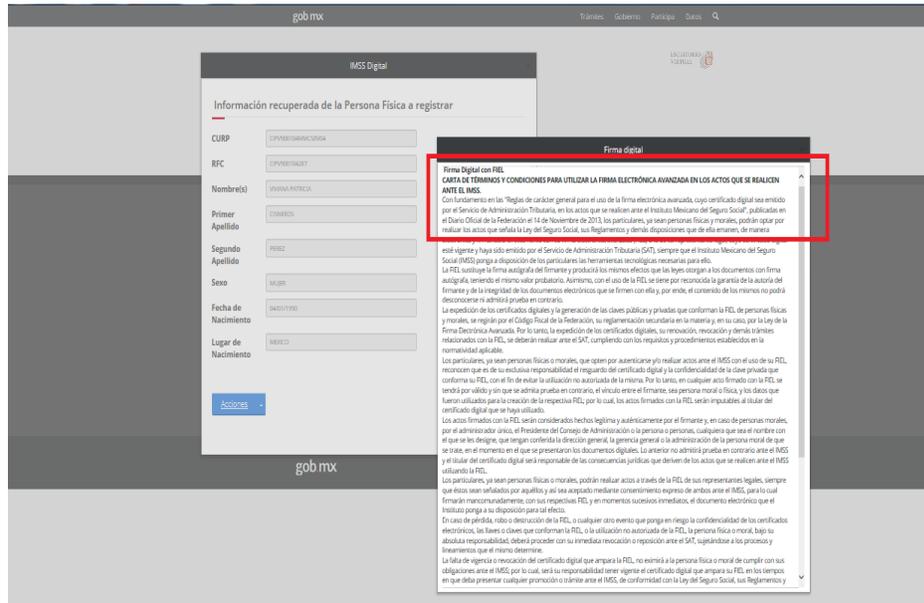




El sistema muestra en pantalla los datos obtenidos de la consulta que se realiza a la CURP para su revisión.



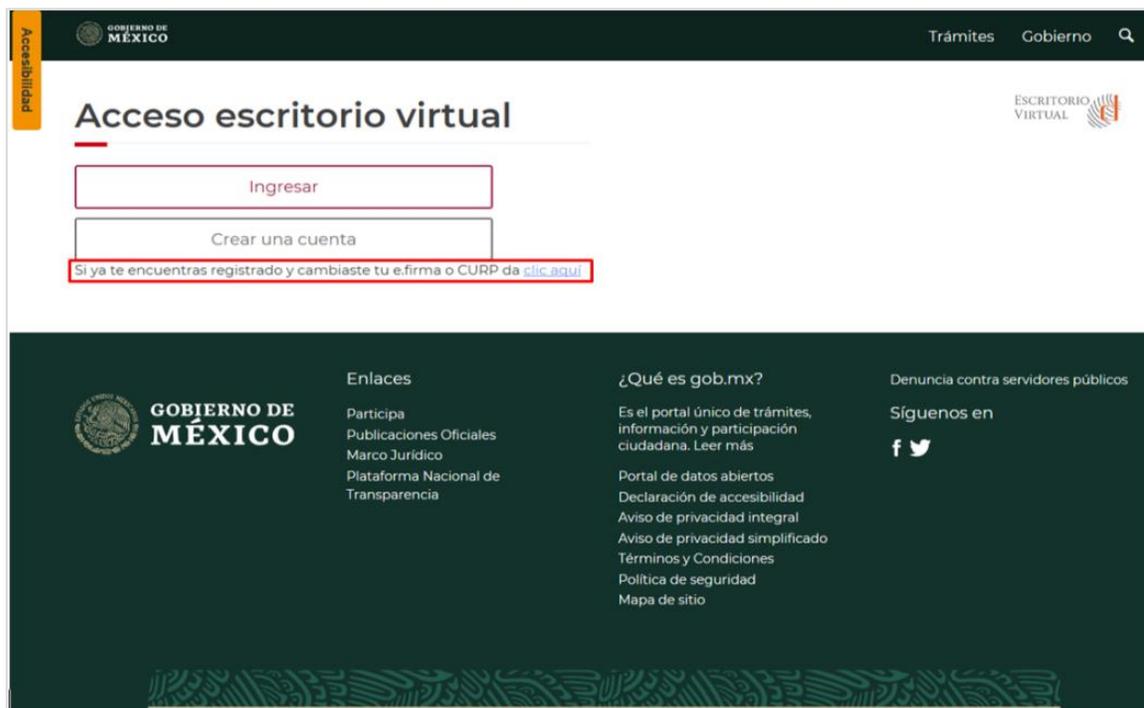
Finalmente, deberá leer la “Carta de términos y condiciones para utilizar la Firma Electrónica en los actos que realice ante el IMSS” y firmarla con su FIEL o *e.firma* vigente.



Lo anterior, le permitirá el acceso a los Servicios Digitales del IMSS, entre los cuales está el 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.

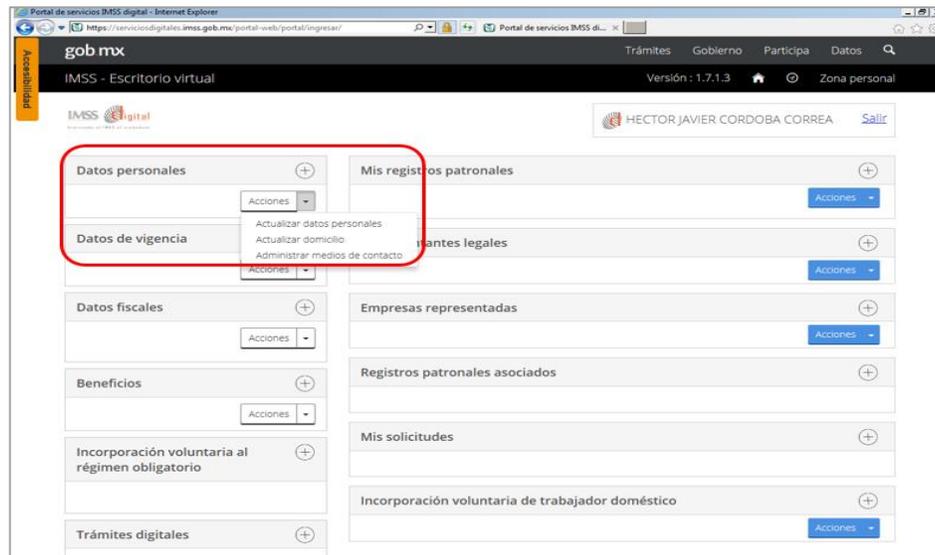
Si el Usuario es un CP o CPA dependiendo del estatus que éste guarde ante el Instituto, se le habilitarán en SIDEIMSS los trámites disponibles en el Módulo de Contadores Públicos.

En caso de contar con su cuenta activa en el Escritorio Virtual del IMSS y haber realizado alguna renovación o actualización en su *e.firma* o CURP, antes de ingresar al SIDEIMSS, necesariamente debe actualizar su información en el apartado que se indica a continuación y concluir con el trámite, de lo contrario no tendrá acceso al SIDEIMSS.

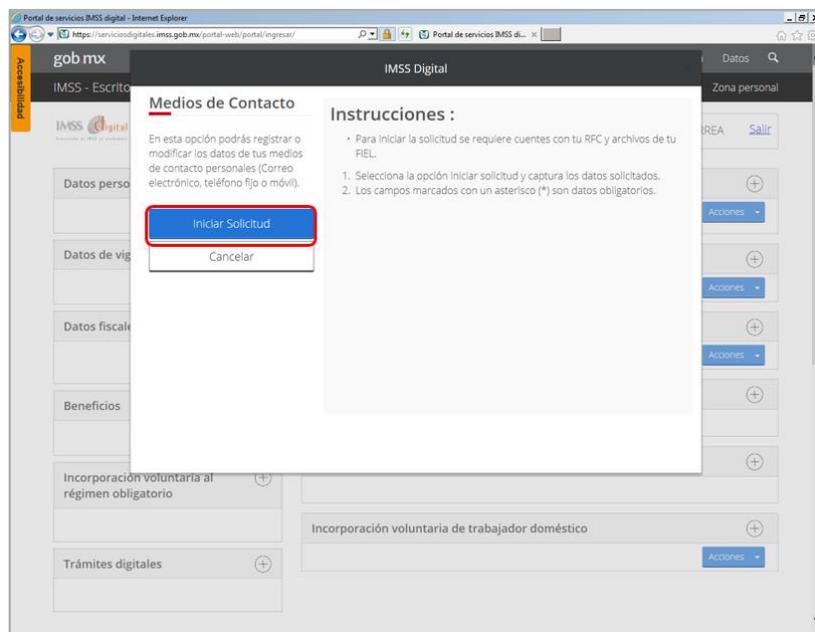


## 5.2. Registro de medios de contacto

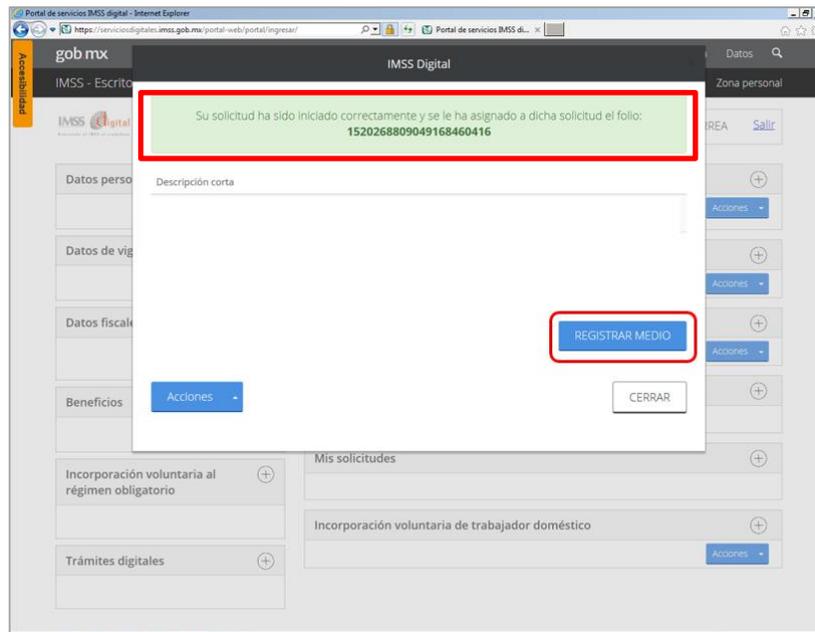
Una vez que el Usuario se encuentre registrado en el Escritorio virtual del Portal IMSS digital, debe capturar sus medios de contacto ingresando al apartado de "Datos personales", seleccionando del menú "ACCIONES" la opción "Administrar medios de contacto":



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”:



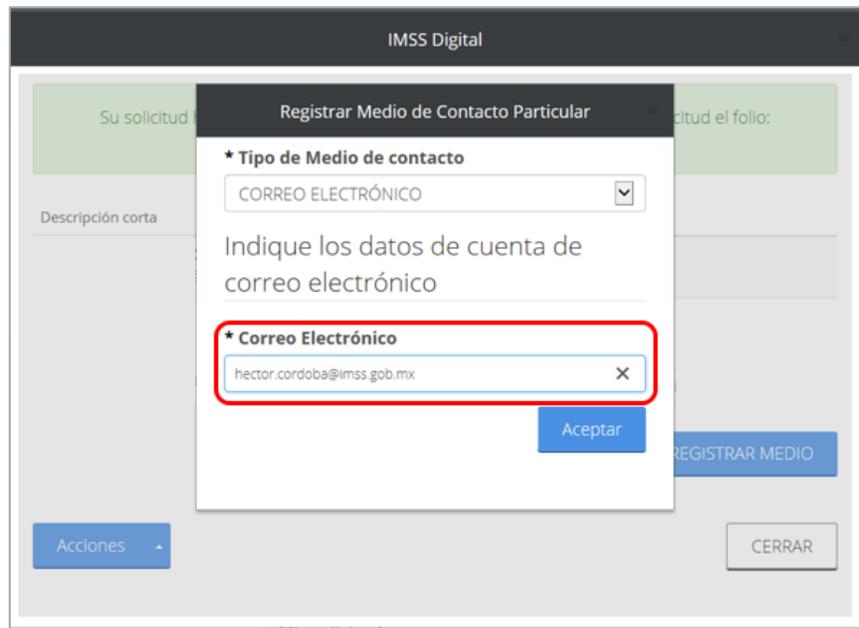
El sistema indica que su solicitud inició correctamente, se asignó el folio correspondiente y se habilita el botón “REGISTRAR MEDIO”, el Usuario debe dar clic a efecto de iniciar con el registro de sus medios de contacto:



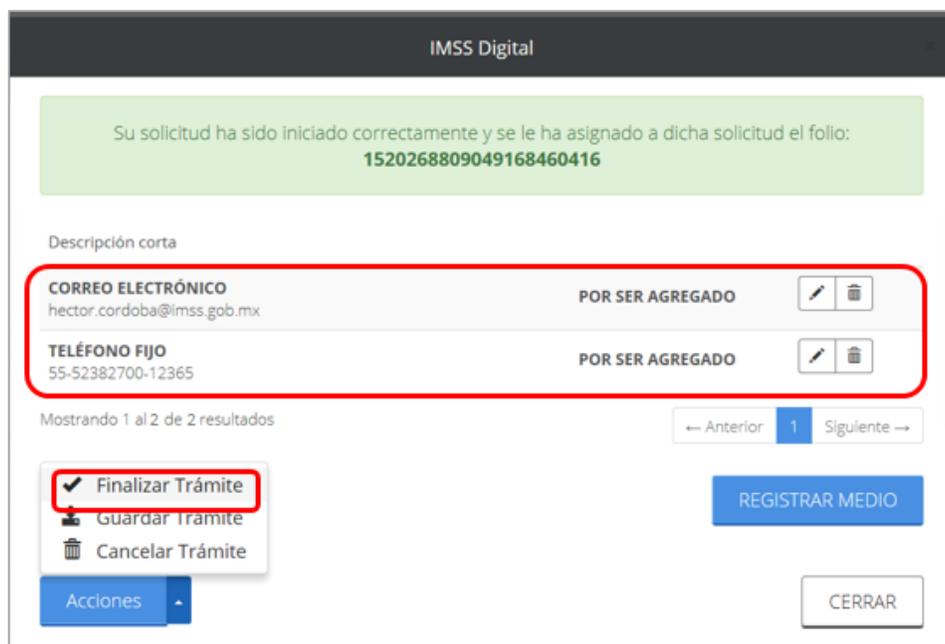
El sistema le muestra en pantalla el campo de “Tipo de Medio de contacto”, el Usuario debe seleccionar del menú el medio de contacto que desee registrar:



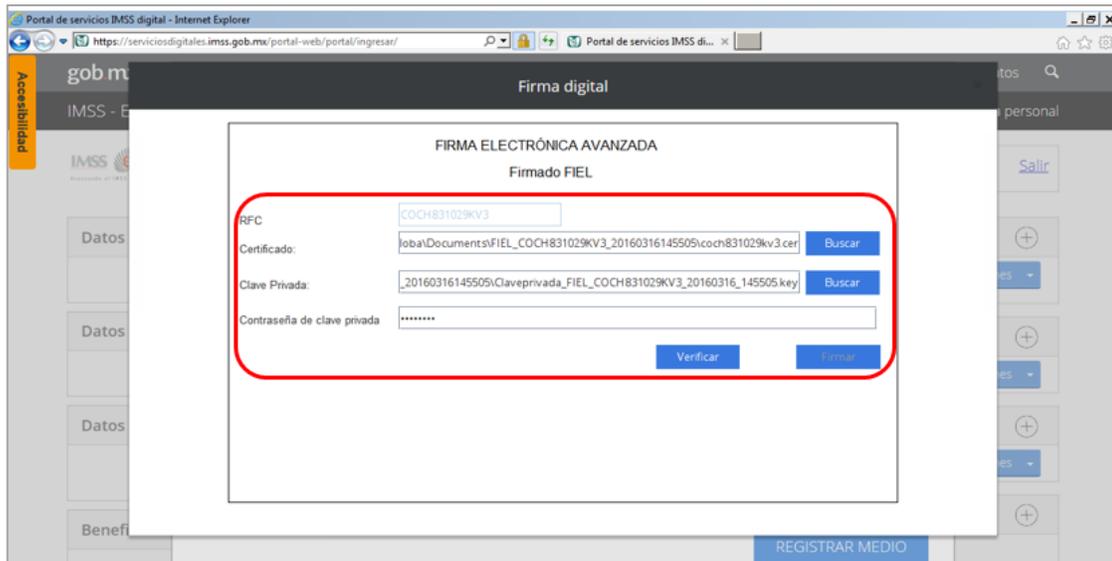
Una vez seleccionado debe capturar el dato requerido y dar clic en el botón “Aceptar”:



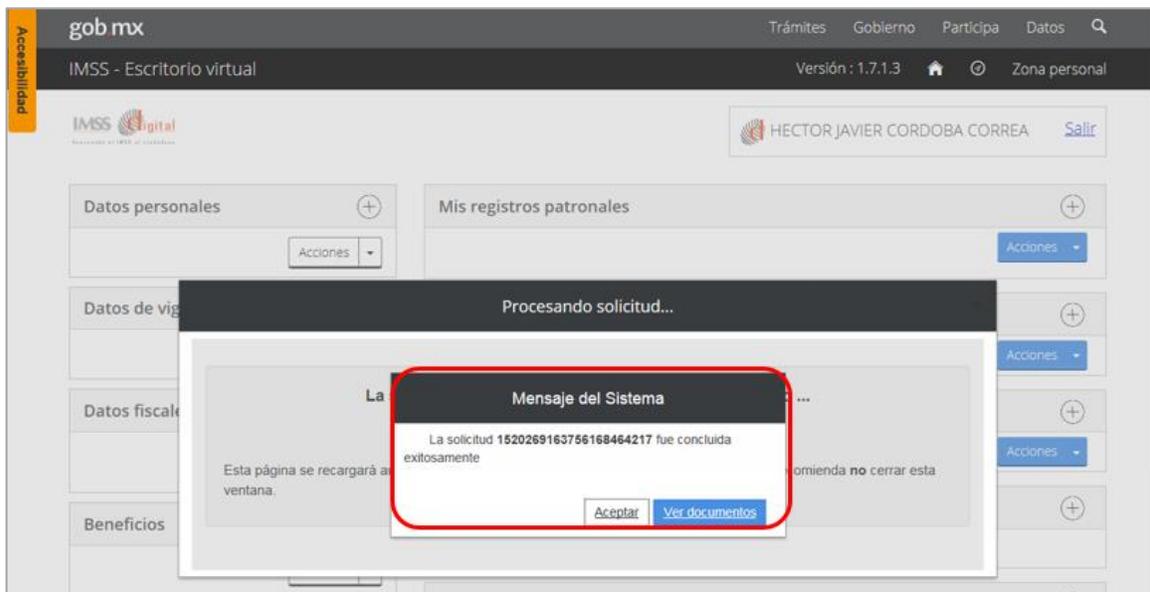
El sistema muestra en pantalla los medios de contacto ingresados, el Usuario debe seleccionar del menú de “Acciones”, la opción “Finalizar Trámite”:



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:

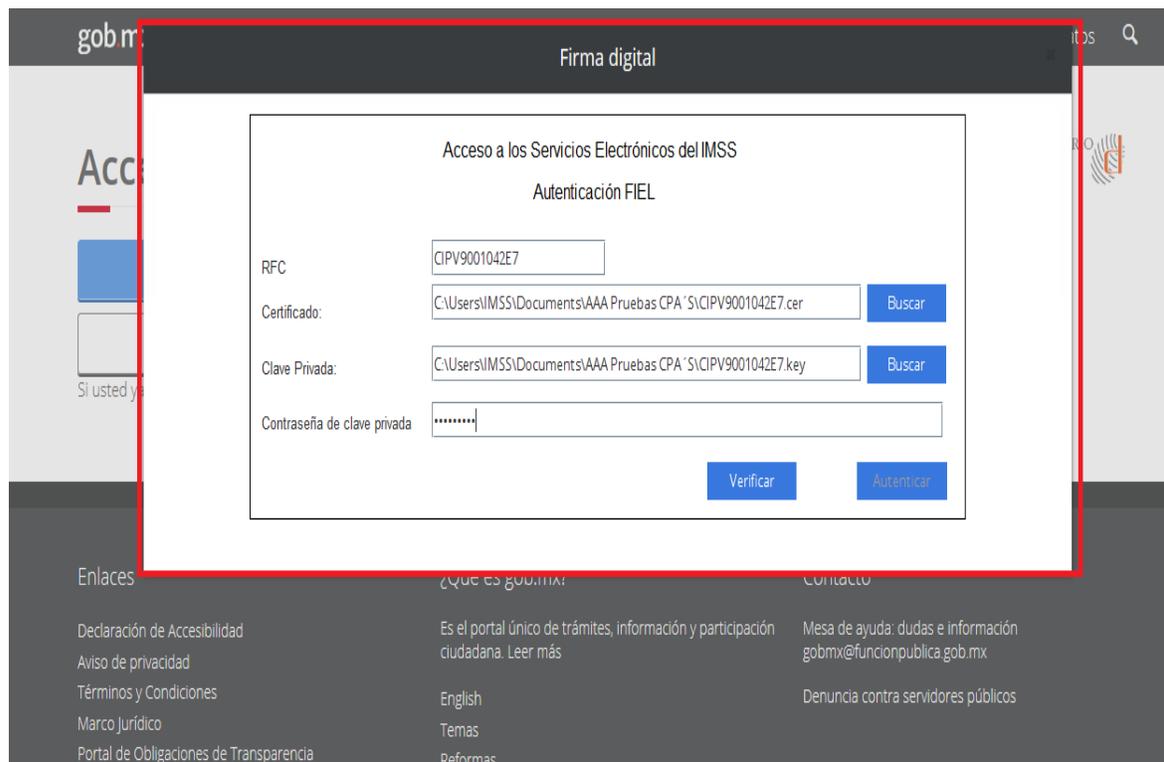


Es indispensable que el Usuario mantenga actualizados sus medios de contacto para la recepción de acuses de los trámites que realice en IMSS Digital, por ello, la información puede ser modificada cuantas veces lo requiera.

### 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.

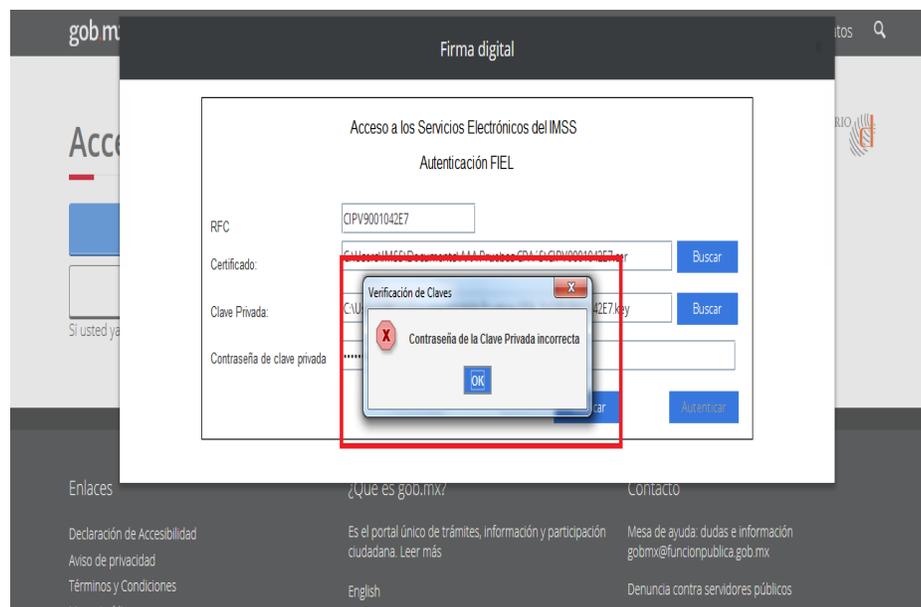
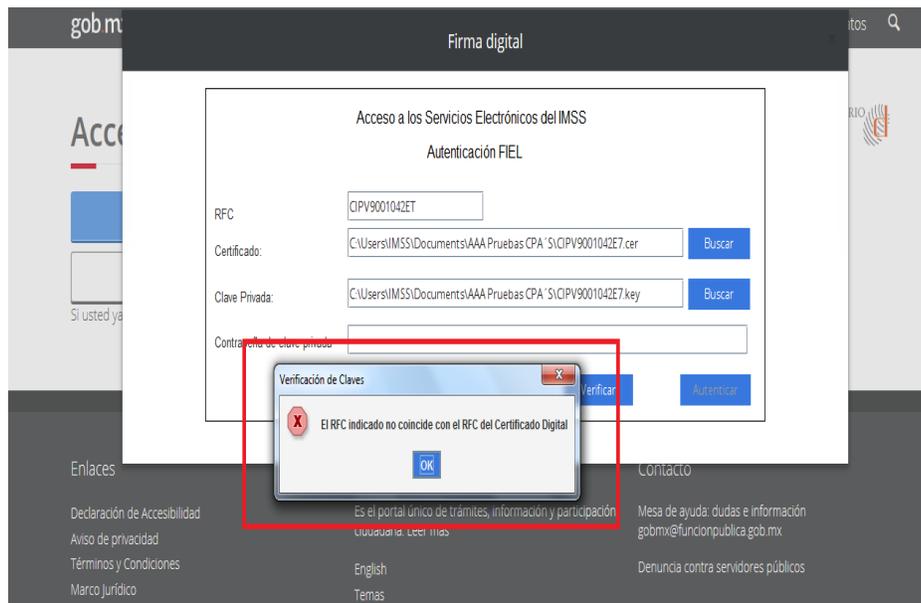


The screenshot shows a web interface titled "Firma digital" with a sub-header "Acceso a los Servicios Electrónicos del IMSS" and "Autenticación FIEL". The form contains the following fields and buttons:

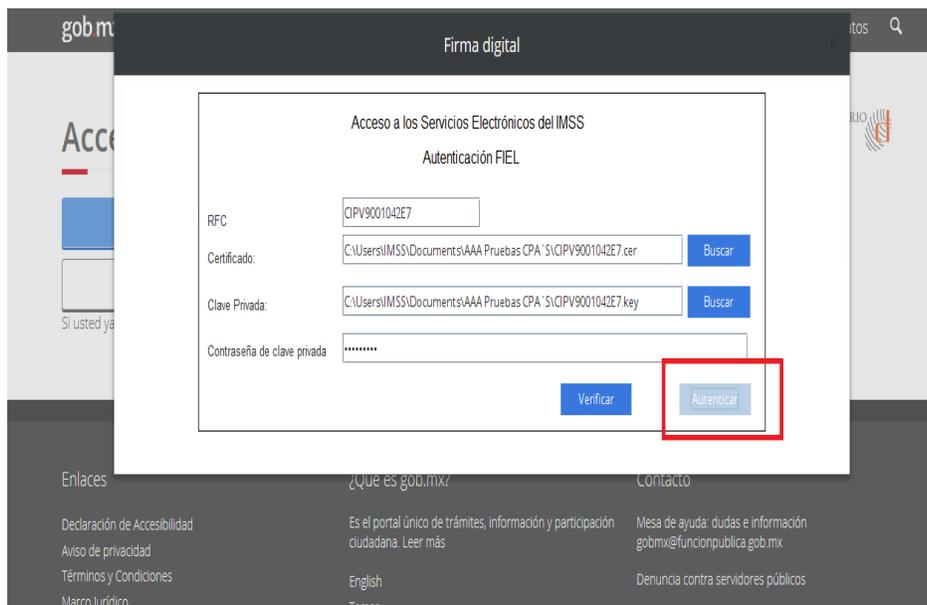
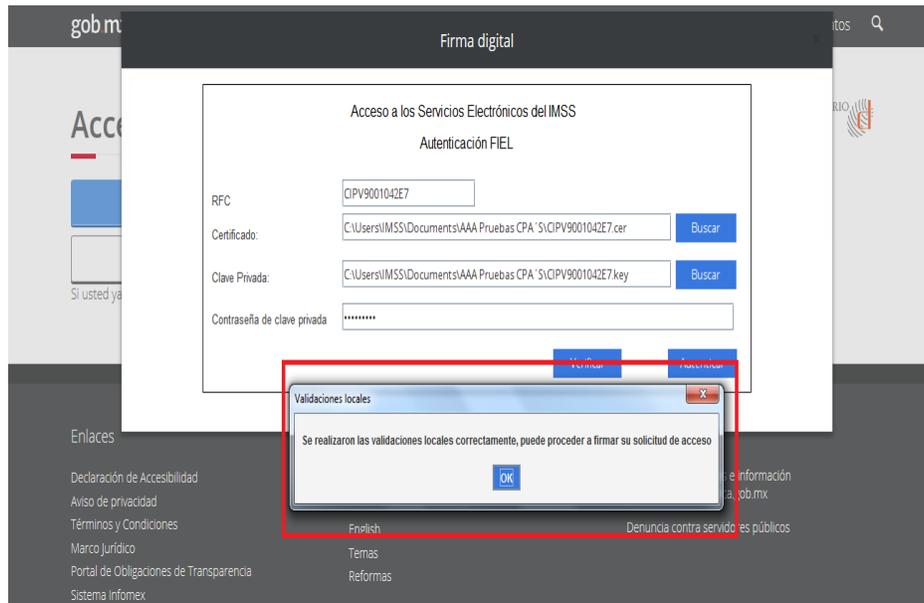
- RFC:** Input field containing "CIPV9001042E7".
- Certificado:** Input field containing "C:\Users\IMSS\Documents\AAA Pruebas CPA\SI\CIPV9001042E7.cer" with a "Buscar" button.
- Clave Privada:** Input field containing "C:\Users\IMSS\Documents\AAA Pruebas CPA\SI\CIPV9001042E7.key" with a "Buscar" button.
- Contraseña de clave privada:** Input field with masked characters "....." and a "Verificar" button.
- Autenticar:** A large blue button at the bottom right of the form.

The interface also includes a footer with "Enlaces" (Declaración de Accesibilidad, Aviso de privacidad, Términos y Condiciones, Marco Jurídico, Portal de Obligaciones de Transparencia), "¿Qué es gob.mx?" (Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más, English, Temas, Reformas), and "Contacto" (Mesa de ayuda: dudas e información gobmx@funcionpublica.gob.mx, Denuncia contra servidores públicos).

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



El sistema verifica y autentifica; 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*.



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

Es responsabilidad del Usuario mantener vigente su FIEL o *e.firma*, ya que es la única forma que se tiene para acceder a los trámites de IMSS Digital y para realizar el envío del aviso y del dictamen electrónico en tiempo y forma.

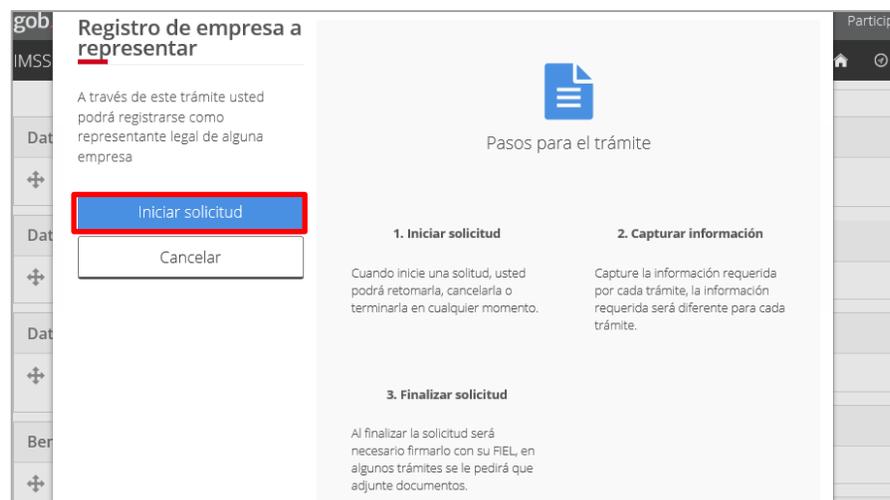
## 5.4. Registro de un Representante legal

El registro de una persona física como representante legal de un patrón 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:

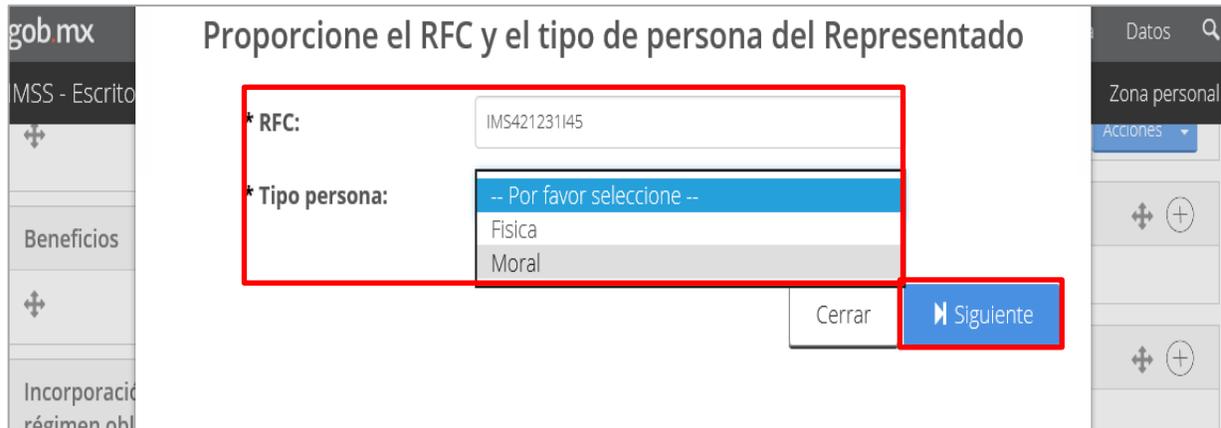
Debe ingresar a la “Zona personal” del escritorio virtual, en el apartado “Empresas representadas” y seleccionar del menú de “ACCIONES”, la opción “Registrar empresa representada”:



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

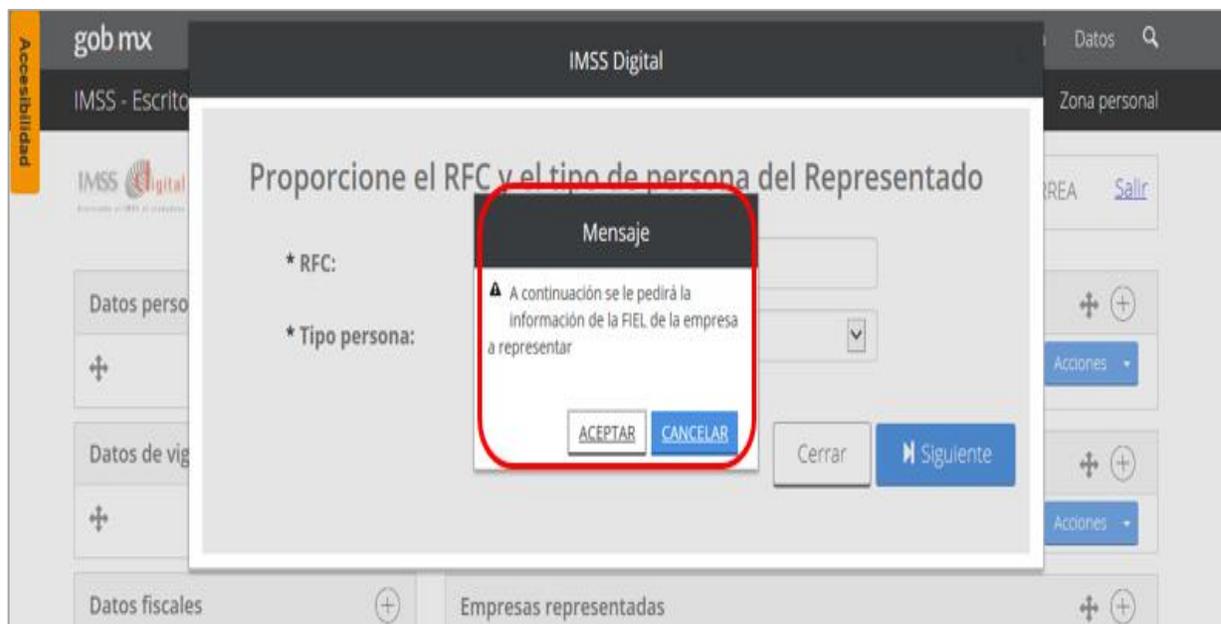


A continuación el sistema le pide capturar el RFC y tipo de persona del patrón a representar; para continuar el Usuario debe dar clic en el botón “Siguiete”:



The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing menu items like 'MSS - Escritorio', 'Beneficios', and 'Incorporación'. The main content area is titled 'Proporcione el RFC y el tipo de persona del Representado'. It contains two input fields: '\* RFC:' with the value 'IMS421231145' and '\* Tipo persona:' with a dropdown menu showing options: '-- Por favor seleccione --', 'Física', and 'Moral'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Cerrar' and '▶ Siguiete'. A red box highlights the '▶ Siguiete' button.

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



The screenshot shows the same interface as above, but with a modal message box overlaid. The message box is titled 'Mensaje' and contains the text: 'A continuación se le pedirá la información de la FIEL de la empresa a representar'. At the bottom of the message box are two buttons: 'ACEPTAR' and 'CANCELAR'. A red box highlights the 'ACEPTAR' button. The background form is dimmed.

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”:

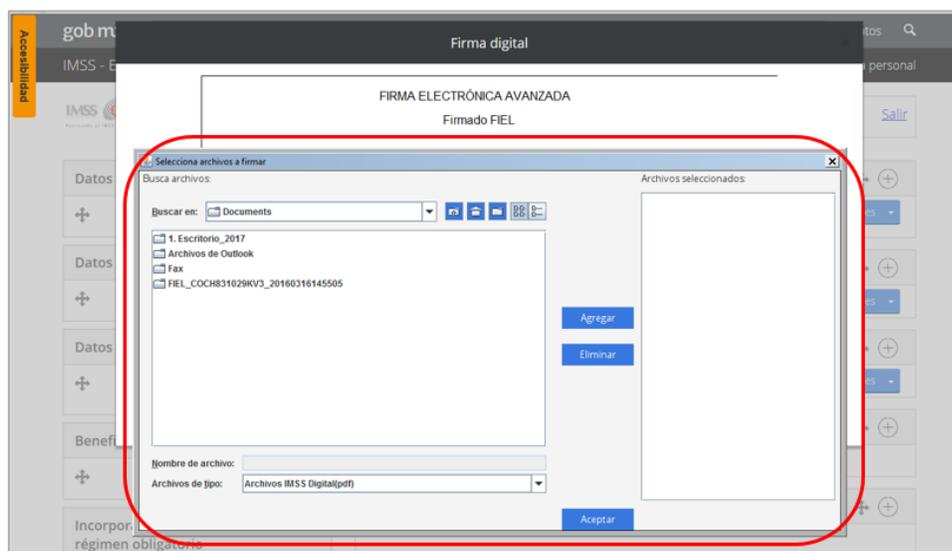
### Documentos requeridos para el trámite

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 a representar:



Una vez firmado, el sistema muestra en pantalla los datos generales del patrón 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: IMS421231J45

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.**

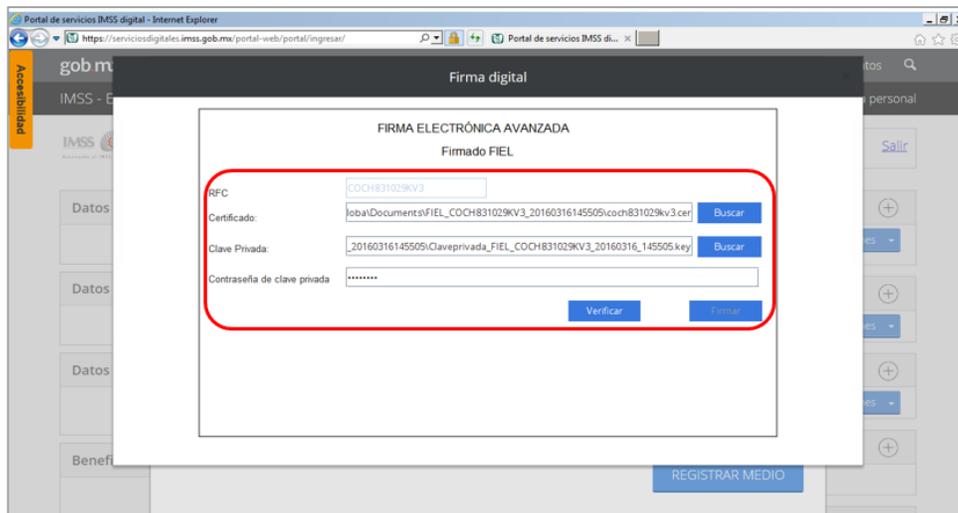
“Con fundamento en las “Reglas de carácter general para el uso de la firma electrónica avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación 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 a prueba en contrario.

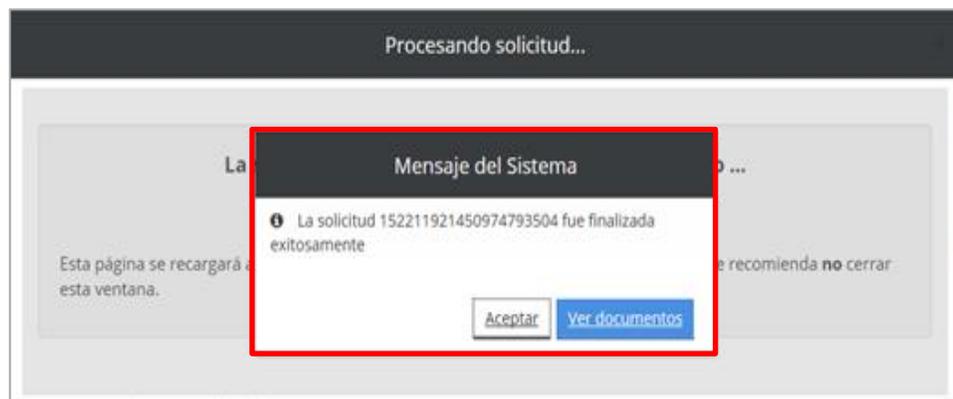
Declaramos que hemos leído y conocemos los términos y condiciones, así como las “Reglas de carácter general para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro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

Aceptar Cancelar

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



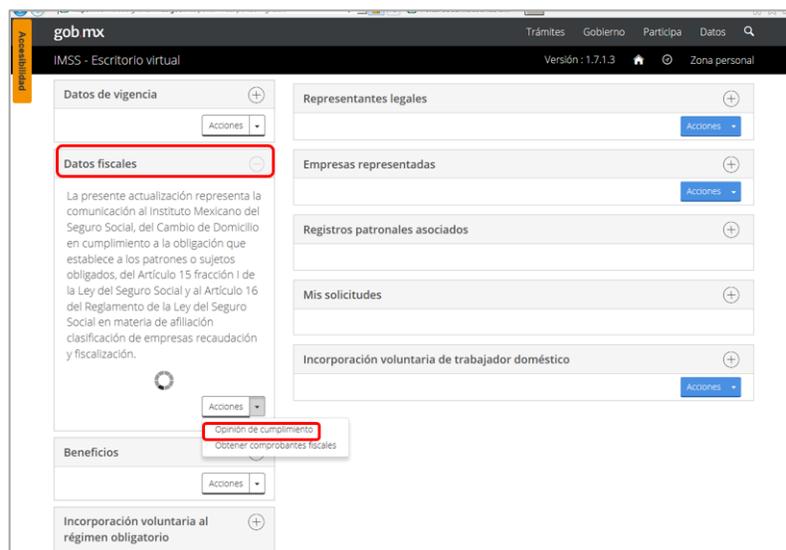
Una vez firmado el trámite a través de la FIEL o *e.firma*, el sistema le muestra un mensaje de confirmación de la conclusión exitosa del mismo:



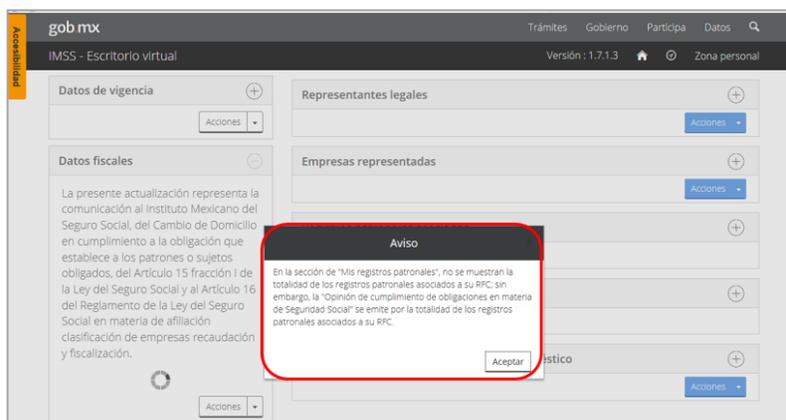
## 5.5. Opinión de cumplimiento IMSS (artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación)

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, deberá realizar los siguientes pasos:

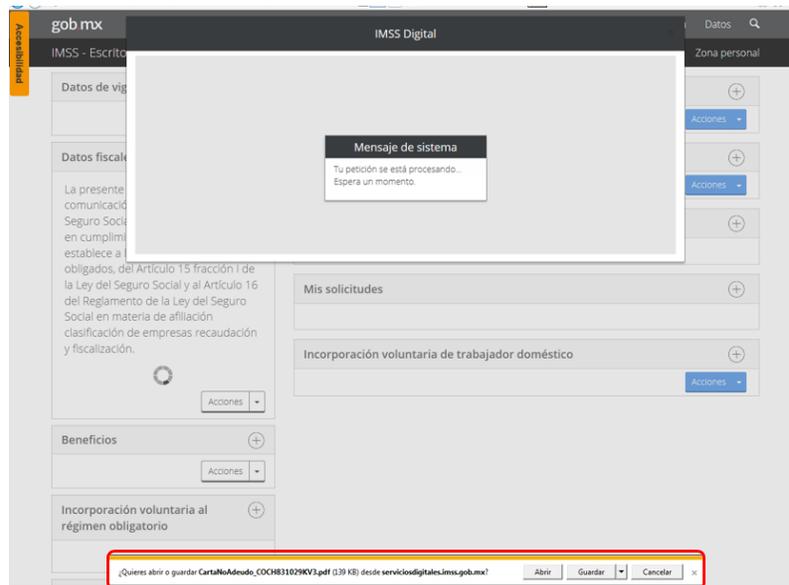
Debe ingresar a la “Zona personal” del escritorio virtual, en el apartado “Datos fiscales” y seleccionar del menú de “ACCIONES”, la opción “Opinión de cumplimiento”:



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”

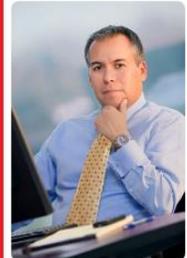


## 5.6. Accesos al SIDEIMSS

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](http://www.imss.gob.mx), deberá elegir la opción “Patrones o Empresas”.

### Información, Trámites y Servicios para:

 <p>Derechohabientes, pensionados y público en general</p>	 <p>Patrones o Empresas</p>	 <p>Proveedores del IMSS</p>	 <p>Profesionales de la salud</p>	 <p>Sala de prensa</p>	 <p>Salud en línea</p>
---	--	---	---	---	---

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



ESCRITORIO VIRTUAL

### Paso 1. Selecciona una opción

Apoyo Solidario a la Palabra

Notificaciones por estrados      Registro de empresa

Cierre de empresa      Movimientos clasificatorios

Huelga      **Corrección y Dictamen**

Movimientos afiliatorios      Emisión y pagos

Determinación de la prima en el SRT      Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Denuncia      Modificación al registro

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

Etapa de la vida: Corrección y Dictamen

### Paso 2: Selecciona una Categoría

Trámites      **Servicios en Línea**

### Paso 3: Elige la Ficha Deseada

**Dictamen Electrónico**  
Esta herramienta permite a los patrones o sujetos obligados, sus representantes legales, contadores públicos, así como a los contadores públicos autorizados, dar cumplimiento en forma electrónica a las obligaciones inherentes al dictamen en materia de seguridad social.

**Servicio Integral de Registro de Obras de Construcción**  
Permite a los patrones dedicados a la actividad de la construcción dar cumplimiento en forma digital a las obligaciones establecidas en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, así como lo establecido en el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280617/148.P.DIR y su Anexo único.



- b) En la página electrónica del IMSS [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx), en el apartado “PALABRAS MÁS BUSCADAS”, deberá seleccionar la frase “Dictamen Electrónico”, en donde ingresará al mini-sitio SIDEIMSS.



The screenshot shows the IMSS website homepage. At the top, there is a navigation bar with the IMSS logo and the text "GOBIERNO DE MÉXICO". Below this, there is a secondary navigation bar with links: "Inicio", "Conoce al IMSS", "Transparencia", "Directorio", and "Contacto ciudadano". The main content area is titled "Información, Trámites y Servicios para:" and features six categories with representative images: "Derechohabientes, pensionados y público en general", "Patrones o Empresas", "Proveedores del IMSS", "Profesionales de la salud", "Sala de prensa", and "Salud en línea". Below this is a section for "Accesos directos" with icons for "IMSS Digital", "Número de Seguridad Social (NSS)", "Buzón IMSS", "SUA", "SIPARE", "IDSE", and "Personas Trabajadoras del Hogar". The "Trámites y servicios" section includes a banner for "Buzón IMSS" and a "Sitio de interés" for "guardería". The "¿Qué hacemos?" section contains a paragraph about the institution's history and mission, followed by "Enlaces externos" and "Síguenos" (social media links). The "Palabras más buscadas" section lists search terms, with "Dictamen electrónico" highlighted in a red box. Other sections include "El IMSS en números", "Preguntas de Salud", "Prensa", and "Agenda".

## 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,
- Sin activación de registro
- Amonestado,
- Suspendido, y
- Cancelado.

Para realizar la consulta en el Catálogo, el CP, el CPA, patrón o representante legal o, en su caso el representante legal, o cualquier persona interesada 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”



Presentación del Aviso de Dictamen

Información general

Catálogo de contadores

Herramientas

Materiales

Preguntas frecuentes

Atención de dudas y más información: Mesa de Servicios SIDEIMSS, marca al 01 800 623 23 23 opción 5, luego opción 3 ó (55) 4162 7295  
Módulo de contadores: [registro.dictamen@imss.gob.mx](mailto:registro.dictamen@imss.gob.mx)  
Módulo de dictamen: [soporte.dictamen@imss.gob.mx](mailto:soporte.dictamen@imss.gob.mx)

### 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. Sin activación de registro
3. No localizado
4. Amonestado
5. Baja
6. Suspendido
7. 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
<input type="text" value="d y s d E"/>				<input type="text"/>
				<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>

##### Catálogo de contadores públicos autorizados

Marco legal

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.

#### Consulta del catálogo de contadores públicos autorizados

##### Búsqueda contadores públicos autorizados

Registro IMSS	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Estatus CPA
10000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione estado
<input type="text" value="Z C a P r"/>				<input type="text"/>
				<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>

##### Catálogo de contadores públicos autorizados

Registro IMSS	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Estatus CPA
Página: 1 Mostrando 1 al 1 de 1 resultados <input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="Último"/>				

Marco legal

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

*Los trámites que realicen los CP o CPA pueden notificarse a través del correo electrónico antes citado, en el entendido que los contadores han reconocido y aceptado la “Carta de términos y condiciones para utilizar la Firma Electrónica en los actos que realicen ante el IMSS”.*

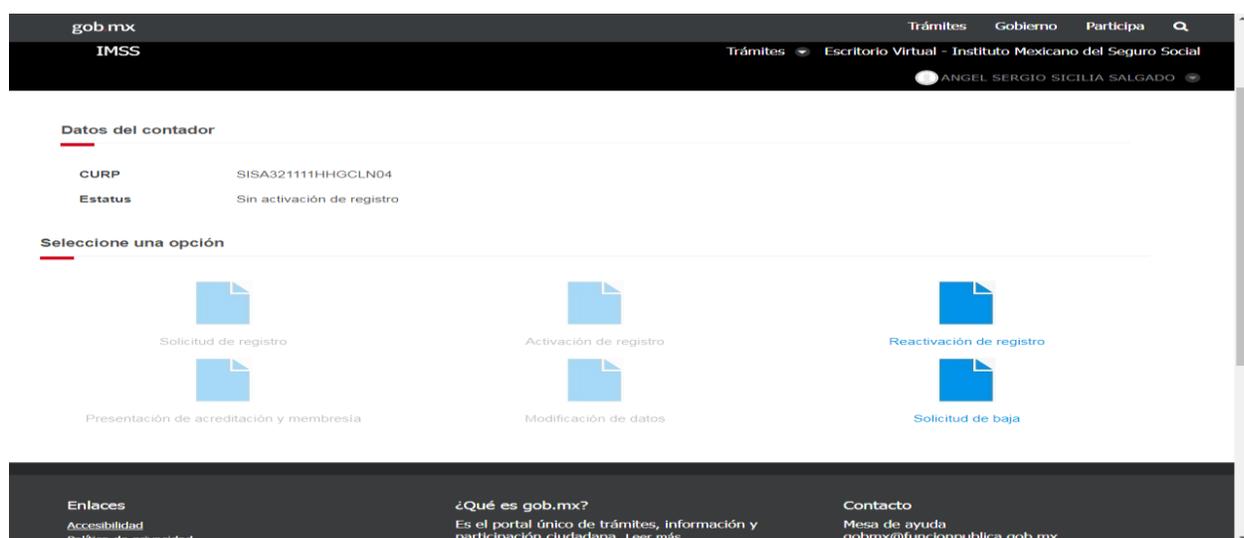
## 6.1. Sin activación de registro

El Registro IMSS con estatus “Sin Activación de Registro”, se debe a que omitió mantener la vigencia de su Registro IMSS; el colegio al que pertenece el dictaminador no cuenta con el Reconocimiento de Idoneidad ante la Secretaría de Educación Pública o la autoridad educativa competente; o en su caso, por no haber presentado su constancia de acreditación por el año que corresponda dentro de los tres primeros meses de cada año.

Los únicos trámites que pueden realizar los CP son la solicitud de reactivación o baja.

Los usuarios que deseen utilizar nuevamente su Registro IMSS, deben cumplir con la exhibición de la totalidad de las constancias de socio activo y acreditación por los años en los cuales no mantuvo la vigencia de su registro, solicitando su reactivación como lo señala el punto 7.3.

En el caso de que el dictaminador no cuente con la totalidad de la documentación, o en su caso, decida por así convenir a sus intereses no continuar con su Registro, podrá solicitar la baja del mismo, siguiendo el flujo del punto 7.6.



The screenshot shows the user interface of the IMSS website. At the top, there is a navigation bar with the logo 'gob.mx' and 'IMSS' on the left, and 'Trámites', 'Gobierno', and 'Participa' on the right. Below the navigation bar, the user's name 'ANGEL SERGIO SICILIA SALGADO' is displayed. The main content area is titled 'Datos del contador' and shows the following information:

CURP	SISA321111HHGCLN04
Estatus	Sin activación de registro

Below this, there is a section titled 'Seleccione una opción' with six options represented by document icons:

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

At the bottom, there is a footer with three columns: 'Enlaces' (Accesibilidad, Política de privacidad), '¿Qué es gob.mx?' (Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más), and 'Contacto' (Mesa de ayuda, [gobmx@funcionpublica.gob.mx](mailto:gobmx@funcionpublica.gob.mx)).

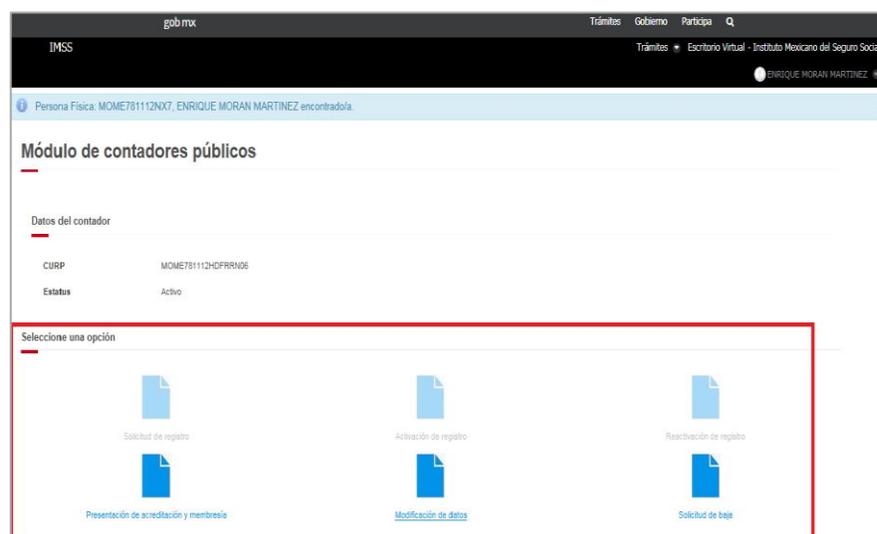
## 7 Módulo de Contadores Públicos

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.

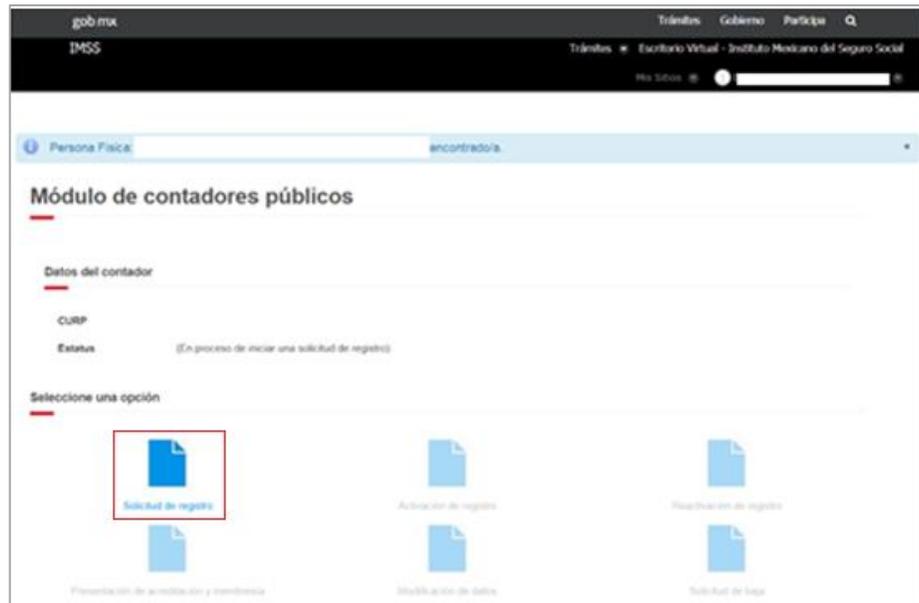
Aquellos CP cuyo Registro IMSS se encuentre con estatus de “Cancelado”, no podrán realizar ningún trámite relacionado con dicho Registro ante el Instituto, lo anterior, de conformidad con lo establecido en la fracción III, del artículo 176 del RACERF.

## **7.1 Solicitud de registro**

Este apartado se encuentra dirigido a las personas físicas, en su carácter de contador público 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;
- Acreditar ser miembro de un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública, reconocido también por autoridad competente, y
- Demostrar ante el Instituto que se 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 a realizar las gestiones necesarias para solicitar la corrección que corresponda.

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

- ✓ Cédula Profesional registrada en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

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.

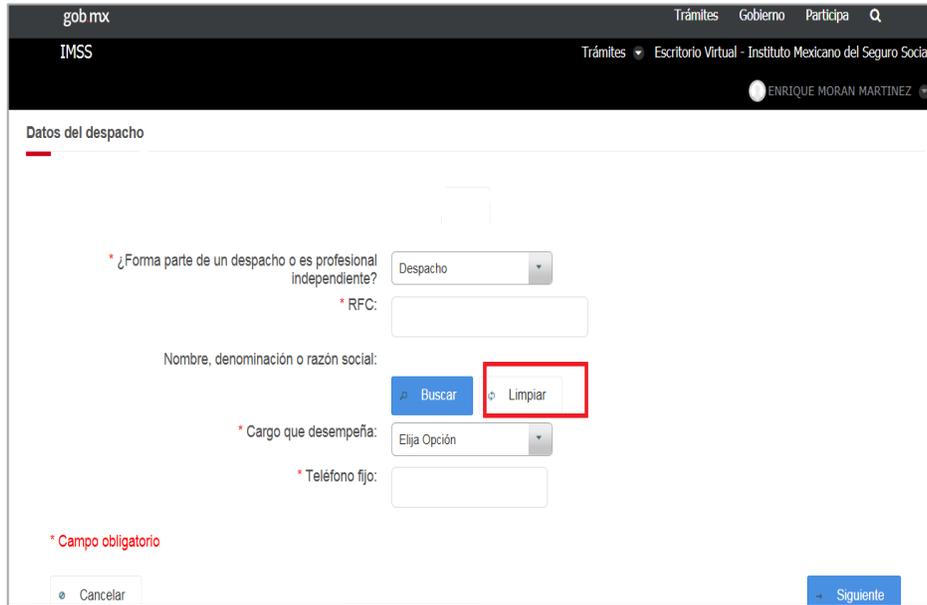
En caso de ser un profesional independiente deberá indicarlo así y señalar:

- ✓ 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 a web form titled "Datos del despacho" on the IMSS website. The form contains several input fields and buttons. A red box highlights the "Limpiar" button, which is used to clear the "Nombre, denominación o razón social" field. Other fields include "¿Forma parte de un despacho o es profesional independiente?" (with a dropdown menu), "RFC:", "Nombre, denominación o razón social:", "Cargo que desempeña:" (with a dropdown menu), and "Teléfono fijo:". There are also "Cancelar" and "Siguiente" buttons 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 Membresía<sup>1</sup> vigente con la que acredita ser socio activo de un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública.
- ✓ Constancia de Acreditación<sup>2</sup> 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 IMSS<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Ídem.

<sup>3</sup> 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.

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.

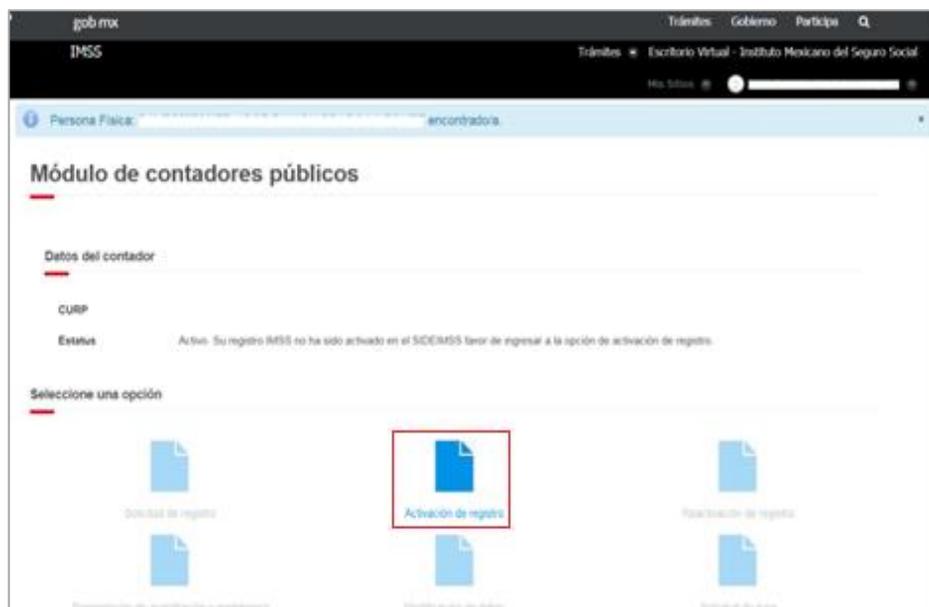
Para concluir con la presentación de su trámite el CP deberá firmar con su FIEL o *e.firma* vigente. El sistema emitirá un acuse de recibo descargable en formato “.PDF”, mismo que contiene sello electrónico del Instituto y cadena original; el cual le será enviado a través del correo electrónico que haya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



## 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, Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional 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, deberá hacerlo del conocimiento al Instituto a través del correo electrónico: [registro.dictamen@imss.gob.mx](mailto: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.

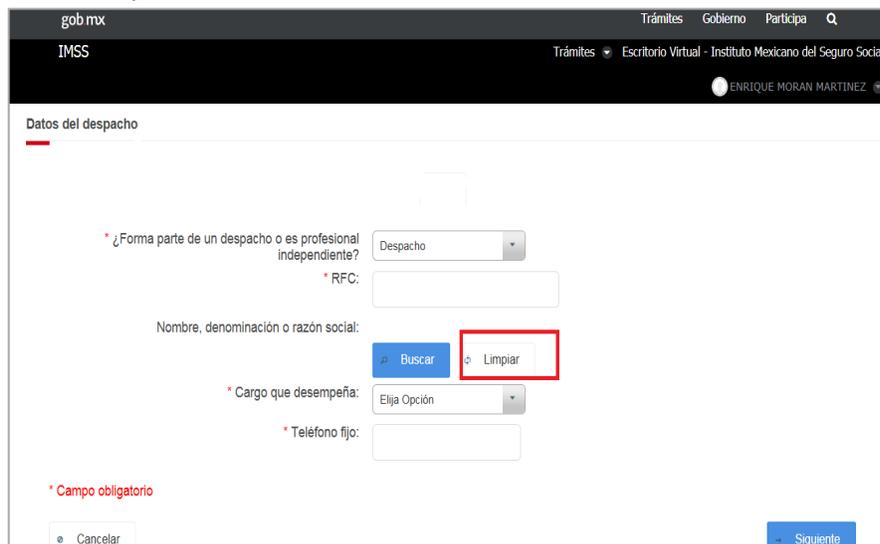
En caso de ser un profesional independiente deberá indicarlo así y señalar:

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

**Datos del colegio o asociación al que pertenezca:**

- ✓ RFC, y
- ✓ Razón social

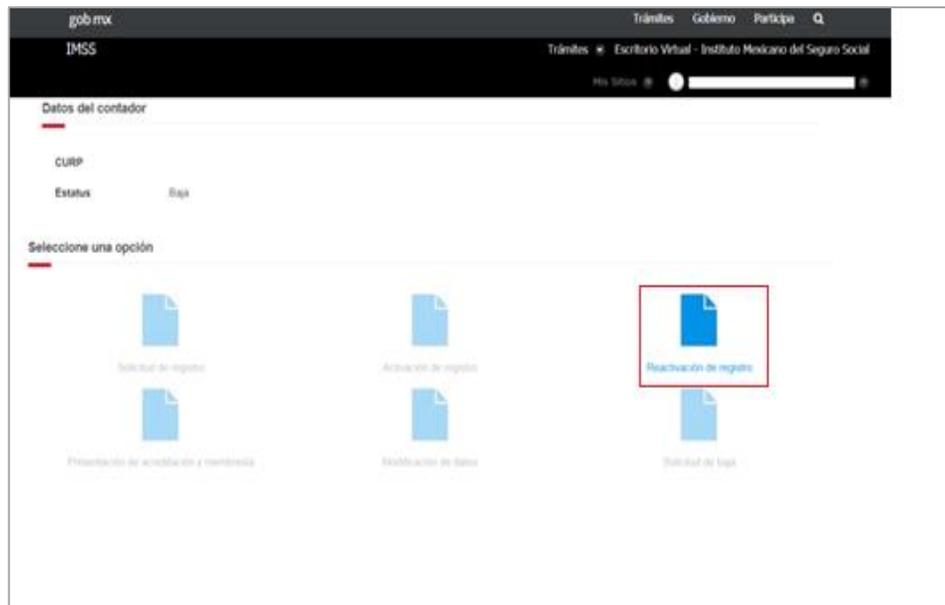
Si los datos mostrados en pantalla del RFC del despacho, colegio o asociación a la que pertenezca, ya no es la vigente, el sistema permitirá al CP actualizar los datos correspondientes a través del botón “Limpiar”, mismo que eliminará la información de dicho campo y permitirá la captura de los nuevos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



The screenshot shows a web form titled "Datos del despacho" on the IMSS website. The form contains several fields with red asterisks indicating they are mandatory. The fields are: "¿Forma parte de un despacho o es profesional independiente?" (with a dropdown menu set to "Despacho"), "RFC:", "Nombre, denominación o razón social:" (with a "Buscar" button and a "Limpiar" button highlighted in a red box), "Cargo que desempeña:" (with a dropdown menu set to "Elija Opción"), and "Teléfono fijo:". At the bottom left is a "Cancelar" button and at the bottom right is a "Siguiente" button. A red legend indicates "\* Campo obligatorio".

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.





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](mailto: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.

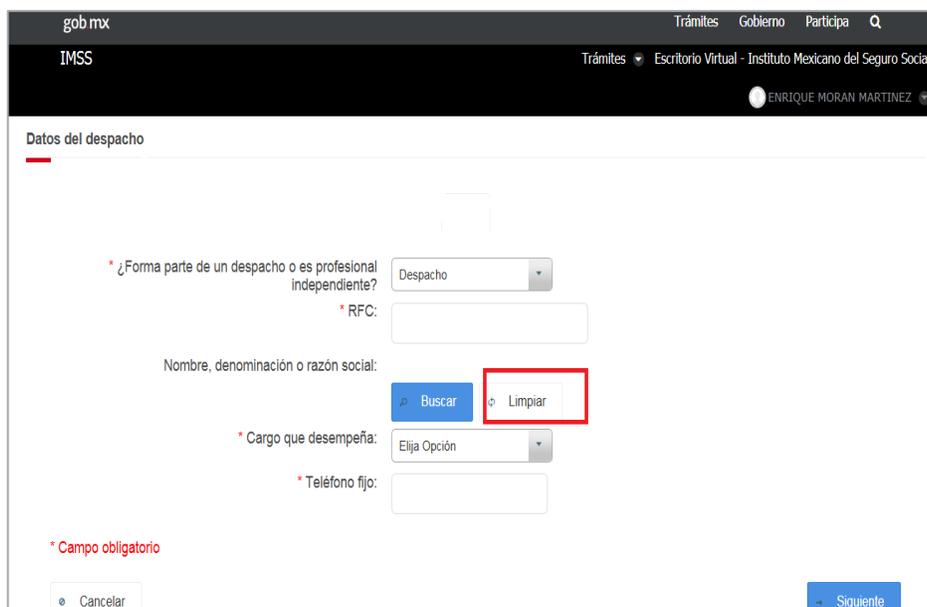
Datos del despacho al que pertenezca:

- ✓ 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 a web application interface for the IMSS. At the top, there is a navigation bar with 'gob.mx', 'Trámites', 'Gobierno', and 'Participa'. Below that, the IMSS logo and 'Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social' are visible. The user's name 'ENRIQUE MORAN MARTINEZ' is shown in the top right. The main content area is titled 'Datos del despacho'. It contains several form fields: a dropdown menu for '¿Forma parte de un despacho o es profesional independiente?' (set to 'Despacho'), an 'RFC:' field, a text field for 'Nombre, denominación o razón social:' with 'Buscar' and 'Limpiar' buttons, a dropdown for 'Cargo que desempeña:' (set to 'Elija Opción'), and a 'Teléfono fijo:' field. A red asterisk indicates a mandatory field. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Siguiente' buttons.

Documentación comprobatoria:

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

- ✓ Constancia de Membresía<sup>4</sup> vigente con la que acredita ser socio activo de un colegio o asociación de profesionales de la contaduría pública.
- ✓ Constancia de Acreditación<sup>5</sup> 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 IMSS.

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Ídem.

“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.A. Presente.	Fecha: Folio:	
<p>De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 16, 251, fracción XXX, 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 15 del mismo mes y año; se hace constar que en esta fecha se recibió su SOLICITUD DE REACTIVACIÓN EN EL REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS PARA DICTAMINAR, a que se refiere la Regla Tercera del Anexo Único aprobado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número ACDO.SA2.HCT.280617/149.P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017, correspondiente a:</p>		
Datos del Contador Público		
Nombre:		
RFC:	CURP:	
Registro IMSS:	No. de cédula profesional:	
Domicilio fiscal:		
Teléfono:	Correo electrónico:	
Collegio o Asociación a la que pertenece:	Despacho en el que labora:	
Cargo que desempeña:	Teléfono del Despacho:	Número de trabajadores:
<b>Documentación sujeta a revisión por el Instituto</b>		
I. Constancia de Membresía	X	No
II. Constancia de Acreditación	X	
III. Opinión de cumplimiento IMSS		X
Manifestación bajo protesta de decir verdad		
<p>El/CP, _____ 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, segundo párrafo y 154 fracciones II y III del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 155 del Reglamento antes referido y que conoce el contenido y alcance de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, así como la Regla Tercera del Anexo Único aprobado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número ACDO.SA2.HCT.280617/149. P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017 y demás disposiciones aplicables, documentación que queda sujeta a revisión, dejando a salvo las facultades del Instituto para verificar su contenido.</p>		
Firma electrónica avanzada del Contador Público:		
		
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>		





Contacto:  
 Paseo de la Reforma 416, P.B.  
 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc  
 C.P. 06000 Ciudad de México  
 Tel. 01 552 500 20 20  
 www.imss.gob.mx/dictamen

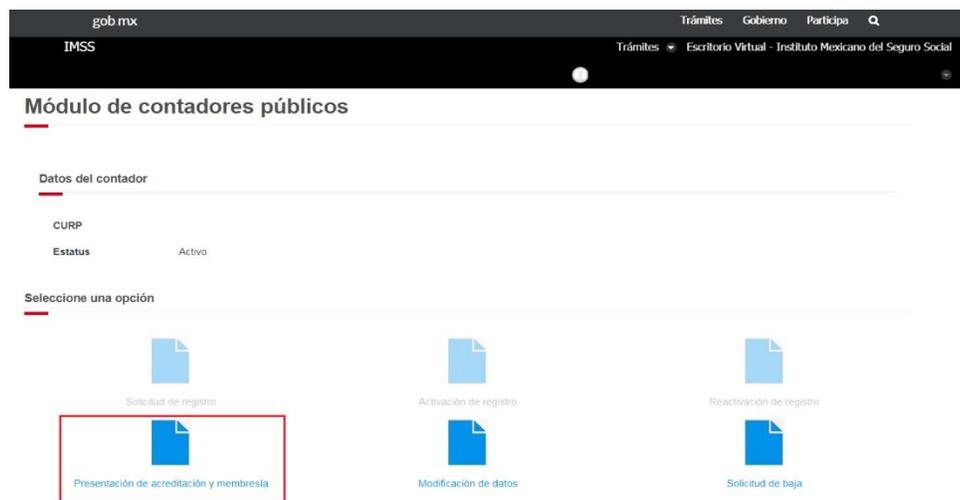
La documentación proporcionada por el contador en el trámite, queda sujeta a revisión por parte del Instituto, quien verificará su contenido, para determinar su alcance y efectos correspondientes.

Una vez realizada la solicitud de reactivación, se deberá verificar en un plazo aproximado de 10 días hábiles, el “Catálogo de Contadores Públicos Autorizados”, ver el punto 6 de este Manual, el nuevo estatus, de ser procedente el trámite, a través de [registro.dictamen@imss.gob.mx](mailto:registro.dictamen@imss.gob.mx) se enviará un correo electrónico de la aceptación o bien, en su caso se especificarán los motivos del rechazo.

## 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](mailto: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 que corresponda a realizar las gestiones necesarias para solicitar la corrección.

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 Acreditación<sup>6</sup> vigente en el año de que se trate, correspondiente a la evaluación en materia de la Ley y sus reglamentos.
- ✓ Constancia de Membresía<sup>7</sup> 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.

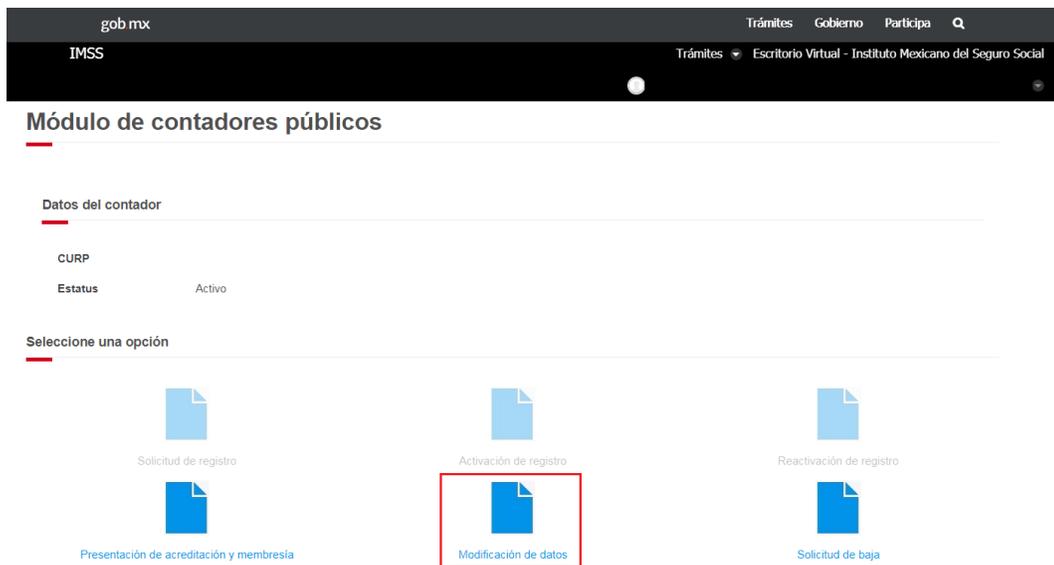
---

<sup>6</sup> En caso de que ambas constancias se hayan expedido en un solo documento, se deberá adjuntar el mismo documento en los dos apartados.

<sup>7</sup> Ídem.



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, Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional 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](mailto: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.

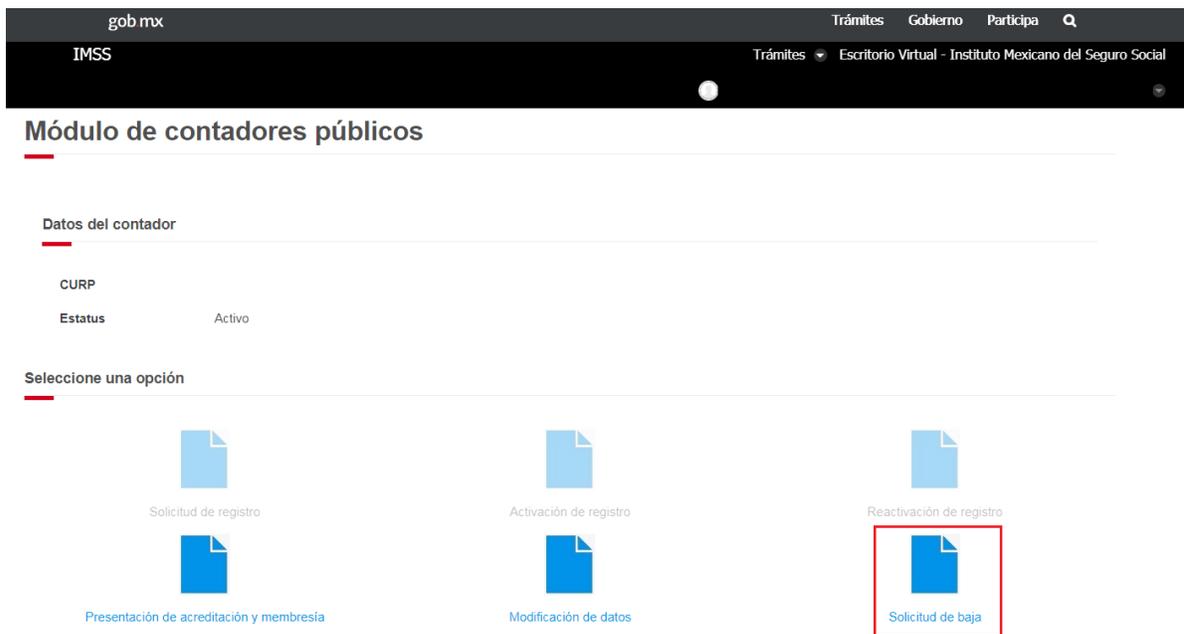
Para concluir con la presentación de su trámite el CPA deberá firmar con su FIEL o *e.firma* vigente; el sistema emitirá un acuse de recibo descargable, mismo que contiene sello electrónico del Instituto y cadena original; el cual le será enviado a través del correo electrónico que haya establecido como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



## 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, Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional y Subdelegación que le corresponda, domicilio fiscal, así como sus datos de contacto, se visualizarán en la pantalla, sin opción a modificarlos.



The screenshot shows the IMSS website interface. At the top, there is a navigation bar with 'gob.mx', 'Trámites', 'Gobierno', and 'Participa'. Below this, the 'IMSS' logo and 'Trámites' dropdown menu are visible. The main content area is titled 'Módulo de contadores públicos'. Under 'Datos del contador', the CURP is listed and the status is 'Activo'. The 'Seleccione una opción' section displays five options: 'Solicitud de registro', 'Activación de registro', 'Reactivación de registro', 'Presentación de acreditación y membresía', and 'Modificación de datos'. The 'Solicitud de baja' option is highlighted with a red rectangular border.

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](mailto: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 la oficina del RENAPO que corresponda a realizar las gestiones necesarias para solicitar la corrección.

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		
<b>Acuse de solicitud de baja del registro de contadores públicos para dictaminar</b>		
<b>Contenido del acuse</b>		
CPA:	Fecha: 16 de mayo de 2017, 17:17:48	
Presente.	Foto:	
<p>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-O, 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 4.2 de las Reglas de Caracter 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 16 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 XXX y XXXX de las Disposiciones de Caracter 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>		
<b>Datos del Contador Público Autorizado</b>		
Nombre:		
RFC:	CURP:	Registro IMSS:
Motivo de la baja:		
<b>Manifestación bajo protesta de decir verdad</b>		
<p>El C.P.A. _____ de conformidad con las Disposiciones de Caracter 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:          Paseo de la Reforma 471, P. B.          Del Valle, Cuauhtémoc          C.P. 06000 Ciudad de México.          Tel. 01 500-633 33 33</p>

## 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 su(s) representante(s) legal(es) previamente deberán cumplir con lo siguiente:

- ✓ El CPA y el patrón persona física o representante legal de una persona moral, 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](http://www.imss.gob.mx), conforme lo señalado en el apartado 5.1. “Creación de cuenta IMSS Digital” de este documento.
- ✓ 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 persona moral o como patrón persona física.
- ✓ El CPA, patrón persona física o representante legal de una persona moral, deberán contar con su FIEL o *e.firma* vigente.

El CPA deberá contar con Registro IMSS con estatus “Activo” su o, en su caso, “Amonestado”, ya que de ser “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 tenga el estatus de “Cancelado”, no podrán realizar ningún trámite 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 persona física, o en su caso, el representante legal de una persona moral, deben llevar a cabo las siguientes actividades:

## 8.1 Elaboración y presentación del aviso de dictamen

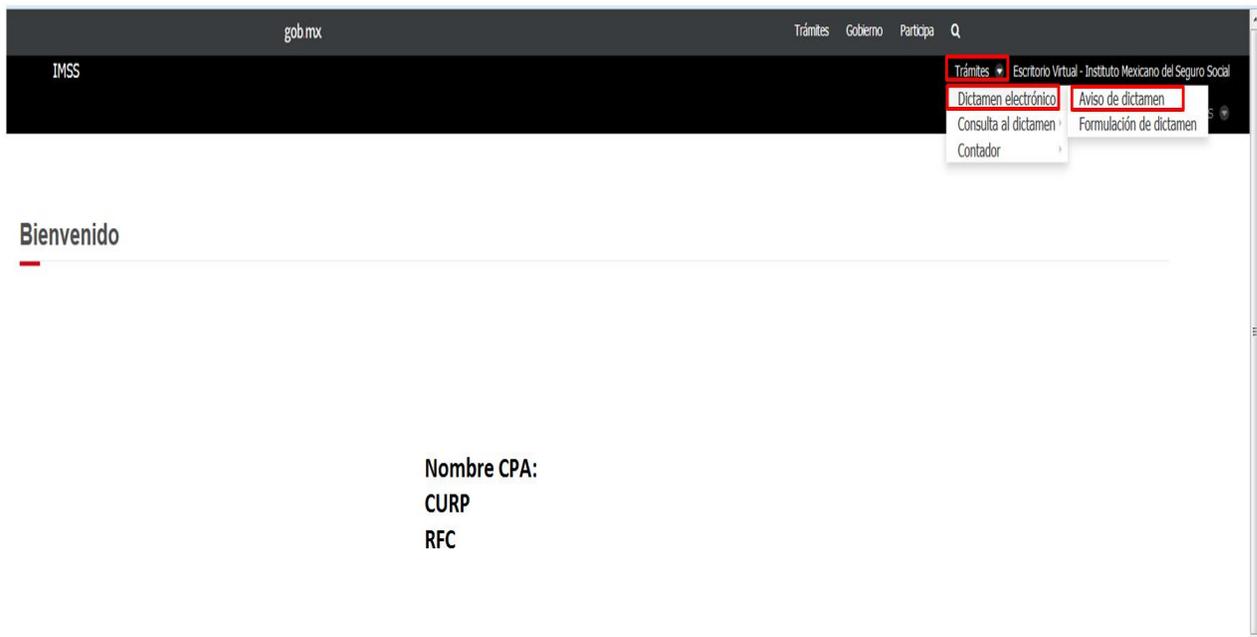
Los patrones o sujetos obligados a dictaminar tienen la obligación de comunicar al Instituto, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal inmediato anterior (a más tardar el 30 de abril), el aviso de dictamen correspondiente, en los formatos autorizados por el Instituto, 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 persona física o representante legal de una persona moral:

- RFC
- Nombre, denominación o razón social.
- Número de trabajadores promedio.

- Número de registros patronales.
- El Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional y la Subdelegación que le corresponda al patrón de acuerdo a su domicilio fiscal.
- Conocer si el patrón persona física o moral obligado a dictaminar pertenece a la industria de la construcción.
- Conocer si el patrón persona física o moral 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 persona física o representante legal de la persona moral, y
- Los registros patronales del patrón a dictaminar.

c) Capturar los campos:

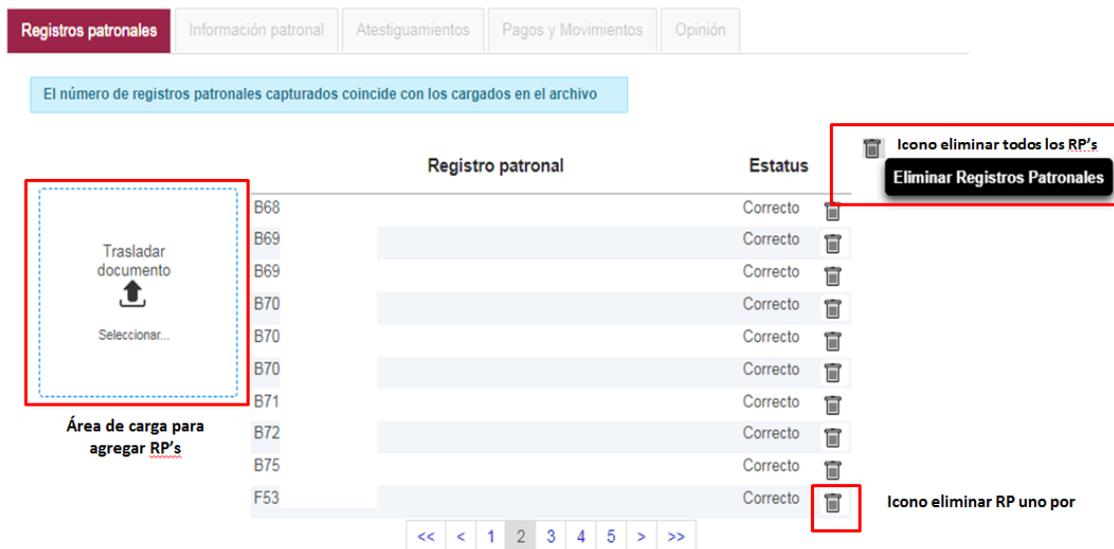
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** Una vez capturado el RFC del patrón persona física o moral a dictaminar, el CPA debe seleccionar el botón “**Buscar**”, como consecuencia, se mostrará el Nombre, denominación o razón social del patrón a dictaminarse.
- Número de trabajadores promedio:** De 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 cargará 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 deberá dar respuesta a la pregunta marcada con el inciso c).  
  
En caso de ser negativa esta respuesta, deberá contestar las siguientes:
  - ¿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?

- v. **Correo electrónico del patrón y confirmación:** Ingresar una cuenta de correo electrónico válido, esta cuenta tiene como finalidad que al patrón persona física o representante legal de la persona moral 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

El CPA, al concluir con el llenado y haber guardado los “Datos del patrón dictaminar”, mostrará en el tablero de “Registro patronal”, todos los RP’s que el Instituto tiene vinculados al RFC capturado del patrón a dictaminarse.



El número de registros patronales capturados coincide con los cargados en el archivo

Registro patronal	Estatus
B68	Correcto
B69	Correcto
B69	Correcto
B70	Correcto
B70	Correcto
B70	Correcto
B71	Correcto
B72	Correcto
B75	Correcto
F53	Correcto

Trasladar documento  
Seleccionar...

Área de carga para agregar RP's

Icono eliminar todos los RP's  
Eliminar Registros Patronales

Icono eliminar RP uno por

Para poder hacer la adecuación a la información mostrada, existe la funcionalidad de eliminar o agregar RP's de la siguiente manera:

**Agregar RP:** utilizando el área de carga mediante un archivo “.TXT”, que contenga los registros que faltan o en su caso la totalidad de los registros patronales que se van a revisar del patrón a dictaminar, los registros agregados se mostraran al final de los relacionados en el tablero.

**Eliminar RP:** utilizando el icono del bote de basura para poder eliminar todos los registros o alguno de los que se muestran.

Es importante señalar que realizar una verificación con el patrón, representante legal relativa a la vigencia de los registros patronales del ejercicio que van a dictaminar, ya que la baja de alguno de estos registros puede ocasionar que no se presenten los movimientos afiliatorios de los trabajadores a regularizar, o le impida presentar el dictamen en tiempo y forma.

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](http://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, verificando únicamente 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 persona física o representante legal de la persona moral, podrá modificar el archivo cargado al sistema, lo que realizará cuantas veces considere necesario.

Previo a la firma de la elaboración 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 la elaboración del aviso de dictamen con su FIEL o *e.firma* vigente, el sistema enviará dicho aviso al patrón persona física o representante legal de la persona moral para su firma y en su caso la presentación ante el Instituto emitiéndose el acuse correspondiente a la Presentación del aviso de dictamen, enviándolo a las direcciones de correo electrónico que el CPA tenga y patrón tengan vigentes en el SIDEIMSS.

Es importante que el CPA y el patrón persona física o representante legal de la persona moral considere que solo los registros patronales enlistados en el aviso son los que podrán dictaminarse, ya que el SIDEIMSS validará dicha información.

Como parte del seguimiento del flujo en la presentación del aviso de dictamen, se muestra al patrón, representante legal o CPA, en la sección de “Dictamen electrónico”, los estatus que tiene cada aviso de dictamen, considerando lo siguiente:

**Aviso pendiente de firma CPA:** cuando únicamente el dictaminador ha guardado información del patrón a dictaminar, pero no lo ha concluido con su firma.

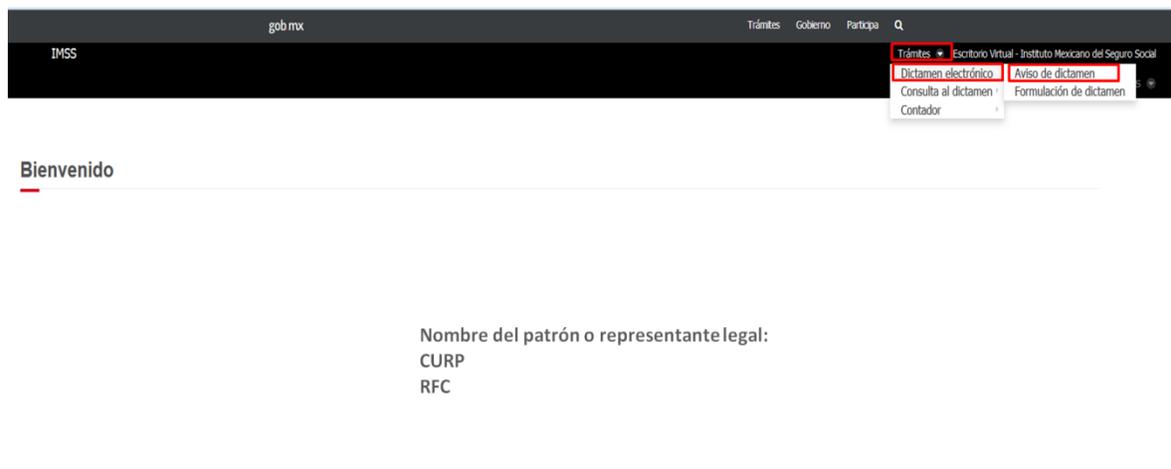
**Aviso elaborado:** cuando ya está firmado el aviso de dictamen por el CPA.

**Aviso rechazado:** cuando el patrón no ésta de acuerdo con algún dato registrado en el aviso y lo regresa al CPA para su corrección.

**Aviso presentado:** cuando se encuentra firmado por el patrón y esta recibido por el Instituto.

### 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 física, o su representante legal de la persona moral, debe ingresar al SIDEIMSS y seleccionar la opción “Trámites”, posteriormente “Dictamen electrónico” y elegir la opción “Presentación del aviso y dictamen”.



El patrón persona física o representante legal de la persona moral 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 a dictaminar, así como, los registros patronales a dictaminar.

En caso de que el patrón a dictaminar, 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, por el patrón se presentará ante el Instituto dicho aviso, al firmar el mismo con su FIEL o e.firma vigente se tendrá por cumplida la obligación de presentación del aviso de dictamen de conformidad con los artículos 156 y 157 del RACERF. Es importante tener en cuenta que todos los acuses emitidos por el sistema, se generan de acuerdo al huso horario de la región centro.

**gob mx**

Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de presentación del aviso y anexo de dictamen

---

Contenido del acuse

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

Patrón o sujeto obligado

Presente,

De conformidad con lo establecido en los artículos 6, segundo párrafo, 271, 286 L, 286 N, de la Ley del Seguro Social, 17-C, 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.280613234 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, 159 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 ACDO.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:
Correo 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:  
Pasaje de la Reforma 476, P.B.  
Col. Juárez, Cuauhtémoc,  
C.P. 06600, Ciudad de México  
Tel. 01 800 823 23 23  
<http://www.imss.gob.mx/dicdeimss>

**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	MA2	-					

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.

Asimismo, 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 agogarse 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 ACDO.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  

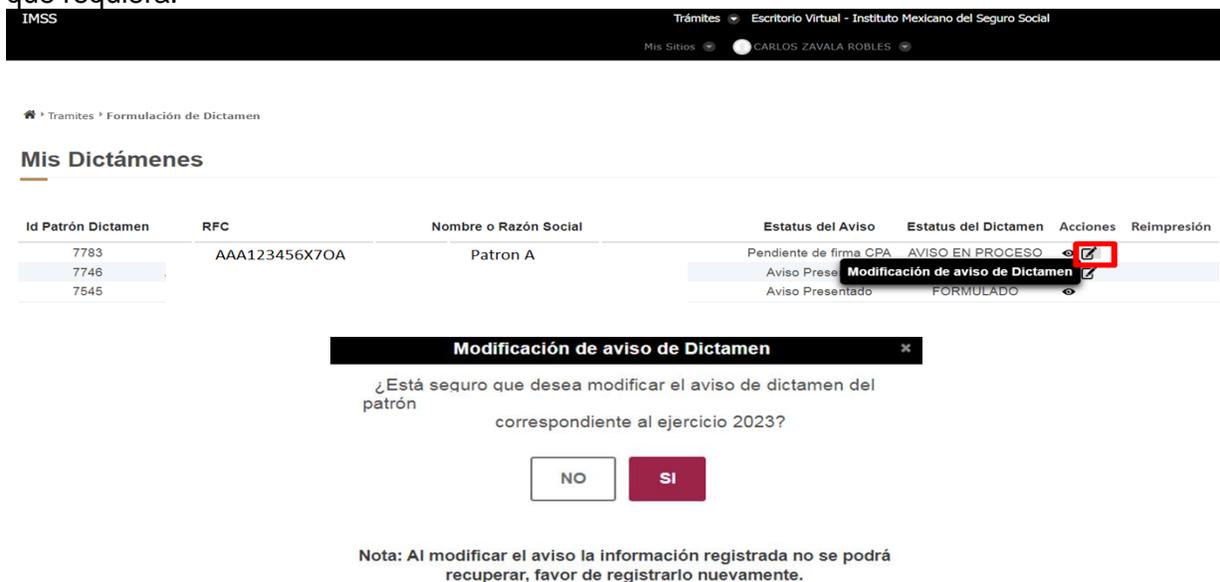
Contacto:  
Pasaje de la Reforma 476, P.B.  
Col. Juárez, Cuauhtémoc,  
C.P. 06600, Ciudad de México  
Tel. 01 800 823 23 23  
<http://www.imss.gob.mx/dicdeimss>

### 8.1.4 Modificación de aviso.

Se cuenta con la opción de realizar la modificación de un aviso de dictamen presentado, funcionalidad únicamente disponible para el CPA, el cual debe ingresar a la opción de “Dictamen electrónico”, formulación de dictamen, de la siguiente forma:



Al ingresar a esta sección se muestra la relación de los dictámenes que han presentado, en el cual en la columna de acciones se encuentra la opción que le permitirá efectuar la modificación que requiera.



Id Patrón Dictamen	RFC	Nombre o Razón Social	Estatus del Aviso	Estatus del Dictamen	Acciones	Reimpresión
7783	AAA123456X7OA	Patron A	Pendiente de firma CPA	AVISO EN PROCESO		
7746			Aviso Presentado	<b>Modificación de aviso de Dictamen</b>		
7545			Aviso Presentado	FORMULADO		

**Modificación de aviso de Dictamen**

¿Está seguro que desea modificar el aviso de dictamen del patrón correspondiente al ejercicio 2023?

Nota: Al modificar el aviso la información registrada no se podrá recuperar, favor de registrarlo nuevamente.

Al aceptar la modificación de un aviso, debe confirmarla, considerando que debe elaborarlo enviarlo al patrón para presentarlo nuevamente y evitar molestias por la no formulación del dictamen o al patrón por la no presentación del mismo.

Presentado por el patrón el Aviso de dictamen modificado, debe presentarse un escrito libre en la subdelegación que corresponda el domicilio fiscal del patrón, indicando el motivo de la modificación realizada y adjuntando los acuses de recibo de los dos avisos que se presentaron.

## 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 a dictaminar, de conformidad con lo previsto en la Ley, el RACERF, el Código y demás disposiciones aplicables; asimismo, deberá apegarse a las normas para atestiguar, a las normas de auditoría aplicables y 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 altas, reingresos, bajas y modificaciones de salario derivados del dictamen, lo que deberá ser realizado por el patrón persona física o el representante legal de la persona moral.

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 altas, reingresos, bajas y modificaciones de salario, enviados por el CPA al patrón dictaminado, 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.

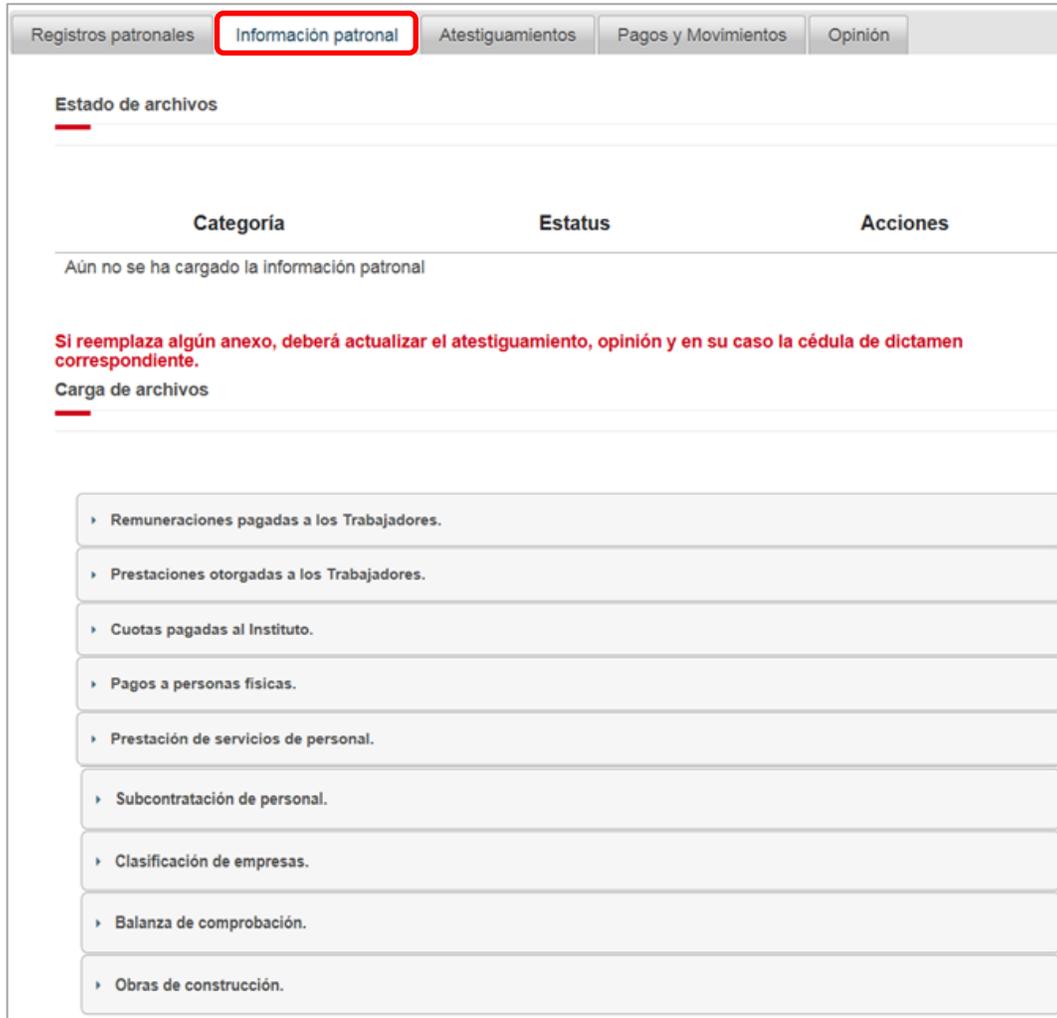
Una vez seleccionado el dictamen “EN PROCESO”, se habilitarán los apartados siguientes:

- 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”.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing five tabs: "Registros patronales", "Información patronal" (highlighted with a red box), "Atestiguamientos", "Pagos y Movimientos", and "Opinión". Below the tabs, the main content area is titled "Estado de archivos" and contains a table with three columns: "Categoría", "Estatus", and "Acciones". The table is currently empty, with the text "Aún no se ha cargado la información patronal" displayed. Below the table, there is a red warning message: "Si reemplaza algún anexo, deberá actualizar el atestiguamiento, opinión y en su caso la cédula de dictamen correspondiente." followed by a section titled "Carga de archivos" which lists ten categories of attachments: "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.", and "Obras de construcción."

El CPA comenzará a generar los anexos de la información patronal correspondiente al ejercicio a dictaminar, entregada por el patrón, 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, 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 altas, reingresos, bajas 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 persona física o moral 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 especializados  
    Información del personal de servicios especializados proporcionado
- f) Subcontratación de servicios especializados  
    Información del personal de servicios especializados 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) Patrón de la construcción
  - Relación de obras de construcción del ejercicio dictaminado
  - Información del personal de construcción empleado por obra
  - Subcontratación de trabajos de ejecución de obras especializadas
- j) Patrón de ejecución de obras especializadas
  - Prestación de trabajos de ejecución de obra especializada
  - Información del personal de ejecución de obras especializadas proporcionado
- k) Información DIOT

Tratándose de patronos o sujetos obligados de la construcción, el aplicativo habilitará la sección de Patrón de la construcción y Patrón de ejecución de obras especializadas, 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

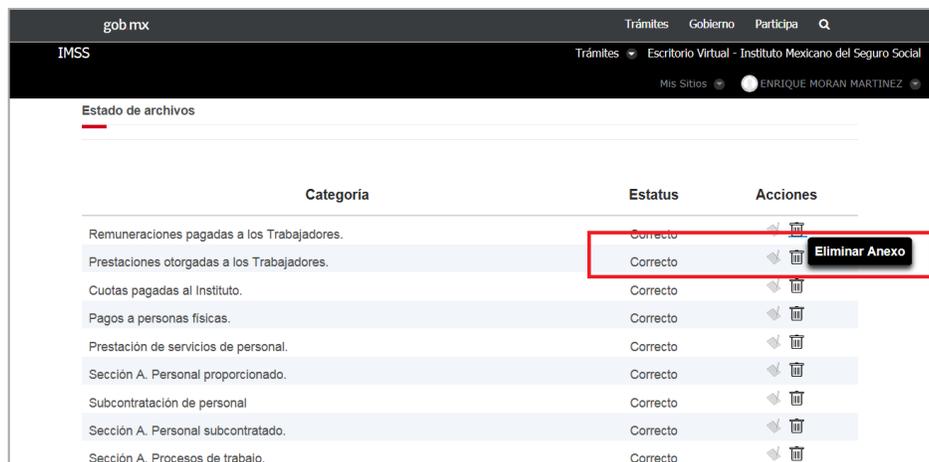
El CPA deberá cargar en el aplicativo los archivos que contengan toda la información que el patrón dictaminado le haya proporcionado y que sirvió de base para la formulación de su dictamen y la verificación del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, incluyendo la prestación de servicios de personal, de servicios especializados y de ejecución de obras especializadas durante el ejercicio revisado.

Para facilitar la elaboración de dichos archivos, deberá descargar el formato de “Plantilla información patronal” (con formato 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](http://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' (Status of files) section in the IMSS system. It features a table with three columns: 'Categoría', 'Estatus', and 'Acciones'. The 'Estatus' column for the first two rows is highlighted with a red box, and a 'Eliminar Anexo' button is visible next to the second row.

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

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

### **a) Remuneraciones pagadas a los trabajadores**

Corresponde a las cantidades que por conceptos de nómina el patrón 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 los 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 e indicar solamente la última fecha de ingreso del trabajador con el patrón, 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
- Fecha de ingreso del trabajador
- 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 patrón
- Fondo de ahorro trabajador <sup>8</sup>
- 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)
- Excedente por salario tope<sup>9</sup>
- Totales (sumatoria vertical)

Se recomienda ver los ejemplos de llenado de las plantillas de información en el Anexo B del presente Manual.

## **b) Prestaciones otorgadas a los trabajadores**

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

<sup>8</sup> Este importe no debe considerarse en la sumatoria horizontal, es únicamente informativo, no corresponde a las remuneraciones pagadas a los trabajadores, no cuenta con totales y por lo tanto no figura para el “Detalle de remuneraciones”.

<sup>9</sup> El importe de los excedentes de remuneraciones pagadas, corresponde al tope de 25 UMAS vigente en el ejercicio dictaminado.

Estas cantidades deberán ser obtenidas del importe del saldo final registrados 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 relacionar la totalidad de las personas físicas que hayan prestado un servicio personal independiente (por ejemplo: comisionistas, maquiladores, entre otros y/o un servicio profesional independiente al patrón (honorarios y honorarios asimilados a salarios) durante el ejercicio dictaminado.

Se deberá proporcionar la siguiente información:

- RFC
- CURP
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Nombre(s)
- Número de Seguridad Social
- Actividad o trabajo desempeñado por la persona física
- Número de meses en los que operó
- Monto de operaciones
- Totales (sumatoria vertical)

#### **e) Prestación de servicios especializados**

Derivado de la Reforma en materia de subcontratación (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2021), los patrones o sujetos obligados que hayan prestado servicios especializados durante el ejercicio dictaminado registrarán en este anexo la siguiente información:

- ✓ Datos del beneficiario

- Nombre, denominación o razón social
- RFC
- ✓ RP
- ✓ 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 especializados?
- ✓ ¿El beneficiario es responsable de la dirección, supervisión o capacitación del personal de servicios especializados asignado?
- ✓ Costo anual de nómina
- ✓ Folio del registro REPSE
- ✓ Fecha del registro REPSE
- ✓ Estatus del registro REPSE
- ✓ Actividad económica especializada manifestada en REPSE
- ✓ Folio del contrato reportado en ICISOE
- ✓ Folio ICISOE
- ✓ Fecha de presentación ICISOE
- ✓ Totales (sumatoria vertical)

### **Información del personal de servicios especializados proporcionado**

Se capturarán los siguientes datos:

- RFC del Beneficiario
- RP
- ✓ Datos del trabajador
  - Primer apellido
  - Segundo apellido
  - Nombre(s)
  - NSS
  - RFC
  - CURP
  - Puesto desempeñado
  - Tipo de personal
  - SBC
  - Fecha de ingreso
  - Días trabajados o pagados
  - Folio del registro REPSE
  - Fecha del registro REPSE
  - Estatus del registro REPSE
  - Actividad económica especializada manifestada en REPSE
  - Folio del contrato reportado en ICISOE

- Folio ICISOE
- Fecha de presentación ICISOE

#### **f) Subcontratación de servicios especializados**

Cuando el patrón sea beneficiario de servicios especializados, llenará este anexo con información relativa al prestador de dichos servicios; por lo tanto, los campos relativos al REPSE e ICISOE son de captura opcional. Sin embargo, se debe tener presente la responsabilidad solidaria contraída por el beneficiario en caso de que el prestador de servicios especializados incumpla con dichas obligaciones. La información mencionada se capturará de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ 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 de servicios especializados proporcionado al beneficiario, realizó los trabajos con elementos propios del prestador de servicios?
- ✓ ¿El beneficiario del personal de servicios especializados, es responsable de la dirección, supervisión o capacitación del personal proporcionado?
- ✓ Folio del registro REPSE
- ✓ Fecha del registro REPSE
- ✓ Estatus del registro REPSE
- ✓ Actividad económica especializada manifestada en REPSE
- ✓ Folio del contrato reportado en ICISOE
- ✓ Folio ICISOE
- ✓ Fecha de presentación ICISOE
- ✓ Totales (sumatoria vertical)

## Información del personal de servicios especializados subcontractados

Se capturarán los siguientes datos:

- RP del prestador de servicios especializados
- ✓ Datos del trabajador
  - Primer apellido
  - Segundo apellido
  - Nombre(s)
  - NSS
  - RFC
  - CURP
  - Puesto desempeñado
- ✓ Tipo de personal SBC
- ✓ Fecha de ingreso
- ✓ Días trabajados o pagados
- ✓ Folio del registro REPSE
- ✓ Fecha del registro REPSE
- ✓ Estatus del registro REPSE
- ✓ Actividad económica especializada manifestada en REPSE
- ✓ Folio del contrato reportado en IC SOE
- ✓ Folio IC SOE
- ✓ Fecha de presentación IC SOE

### g) Clasificación de empresas

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

#### Sección A. Procesos de trabajo

Se deben describir los procesos de trabajo de la actividad del patrón persona física o moral, precisando los procesos iniciales, intermedios y finales; en su caso, se deberán 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 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 o los servicios que presta el patrón dictaminado; 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 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 en: 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 un producto final. 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 que ofrece el patrón dictaminado, ya sean propiedad de éste, 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 el patrón 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 éste, 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 dictaminado 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, 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 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 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
- 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. Lo anterior, respetando el nivel que permita identificar el detalle de las operaciones.

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 deberán 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) Patrón de la construcción**

La información patronal requerida en este apartado, corresponde al patrón que se dictamina, ya sea propietario o contratista principal, y que se dedica a la construcción; en donde debe relacionar las obras de construcción que haya realizado en el ejercicio dictaminado y se encuentren en proceso, concluidas, suspendidas o canceladas.

De igual forma, también se requiere la Información del personal de construcción empleado por obra o, en su caso, los que haya recibido en el ejercicio dictaminado derivado de la subcontratación de trabajos de obra o de un patrón de ejecución de obras especializadas:

### **Relación de obras de construcción del ejercicio dictaminado**

- RP
- ✓ Ubicación de la obra
  - Calle
  - No. exterior
  - No. interior
  - Colonia
  - Municipio o alcaldía
  - Código postal
  - Estado
  - No. de registro de obra SATIC/SIROC
- ✓ 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
- ✓ Folio del registro REPSE
- ✓ Fecha del registro REPSE
- ✓ Estatus del registro REPSE
- ✓ Actividad económica especializada manifestada en REPSE
- ✓ Folio del contrato reportado en IC SOE
- ✓ Folio IC SOE
- ✓ Fecha de presentación IC SOE
- ✓ Totales (sumatoria vertical)

### **Información del personal de construcción empleado por obra**

- ✓ No de registro de obra SATIC/SIROC
- ✓ Datos de trabajador
  - Primer apellido
  - Segundo apellido

- Nombre (s)
- NSS
- SBC
- ✓ Folio del registro REPSE
- ✓ Fecha del registro REPSE
- ✓ Estatus del registro REPSE
- ✓ Actividad económica especializada manifestada en REPSE
- ✓ Folio del contrato reportado en ICISOE
- ✓ Folio ICISOE
- ✓ Fecha de presentación ICISOE

### **Subcontratación de trabajos de ejecución de obras especializadas.**

Cuando los patrones de construcción sean beneficiarios de la ejecución de obras especializadas, llenarán este anexo con información del subcontratista por lo que los campos relativos al REPSE e ICISOE son de captura opcional. Sin embargo, se debe tener presente la responsabilidad solidaria contraída por el beneficiario en caso de que el subcontratista ejecutor de obra especializada incumpla con dichas obligaciones.

En esta sección se debe 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 del 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
- ✓ Folio del registro REPSE
- ✓ Fecha del registro REPSE
- ✓ Estatus del registro REPSE
- ✓ Actividad económica especializada manifestada en REPSE
- ✓ Folio del contrato reportado en ICISOE
- ✓ Folio ICISOE
- ✓ Fecha de presentación ICISOE
- ✓ Total (sumatoria vertical)

En caso de que el patrón dictaminado no cuente con trabajos de subcontratación de servicios especializados o de ejecución de obras especializadas, en esta sección deberá señalar "No aplica".

## j) Patrón de ejecución de obras especializadas

Corresponde a la información sobre el cumplimiento de los patrones que prestan trabajos de ejecución de obras especializadas, es la plantilla mediante la cual se deben relacionar todas las obras de construcción en las que intervino así como todos los trabajadores que proporcionó en cada trabajo de ejecución de obras especializadas prestado en el ejercicio dictaminado.

En esta plantilla se debe indicar la siguiente información:

### **Prestación de trabajos de ejecución de obras especializadas**

- RP
- ✓ Ubicación de la obra
  - Calle
  - No. exterior
  - No. interior
  - Colonia
  - Municipio o alcaldía
  - Código postal
  - Estado
- ✓ No. de registro de obra SATIC / SIROC
- ✓ Periodo de ejecución
  - Del
  - Al
- ✓ Obra pública o privada
- ✓ Tipo o fase de obra
- ✓ No. de contrato
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Importe contratado sin IVA
- ✓ Superficie M2
- ✓ No. de trabajadores
- ✓ Total de remuneraciones por obra
- ✓ Folio del registro REPSE
- ✓ Fecha del registro REPSE
- ✓ Estatus del registro REPSE
- ✓ Actividad económica especializada manifestada en REPSE
- ✓ Folio del contrato reportado en IC SOE
- ✓ Folio IC SOE
- ✓ Fecha de presentación IC SOE
- ✓ Totales (sumatoria vertical)

### **Información del personal de ejecución de obras especializadas proporcionado.**

- ✓ No de registro de obra SATIC/SIROC
- ✓ Datos de trabajador
  - Primer apellido
  - Segundo apellido
  - Nombre (s)

- NSS
- RFC
- CURP
- SBC
- Fecha de ingreso
- Días trabajados o pagados
- ✓ Folio del registro REPSE
- ✓ Fecha del registro REPSE
- ✓ Estatus del registro REPSE
- ✓ Actividad económica especializada manifestada en REPSE
- ✓ Folio del contrato reportado en ICISOE
- ✓ Folio ICISOE
- ✓ Fecha de presentación ICISOE

### **k) Información Cedula de proveedores**

En esta plantilla la información corresponde únicamente a la Información acumulada del detalle de los proveedores personas físicas con Tipo de Operación “Prestación de Servicios Profesionales” reportados en la DIOT por el patrón en el ejercicio dictaminado, señalando por cada proveedor el total de operaciones y el importe total de las mismas, proporcionando la siguiente información:

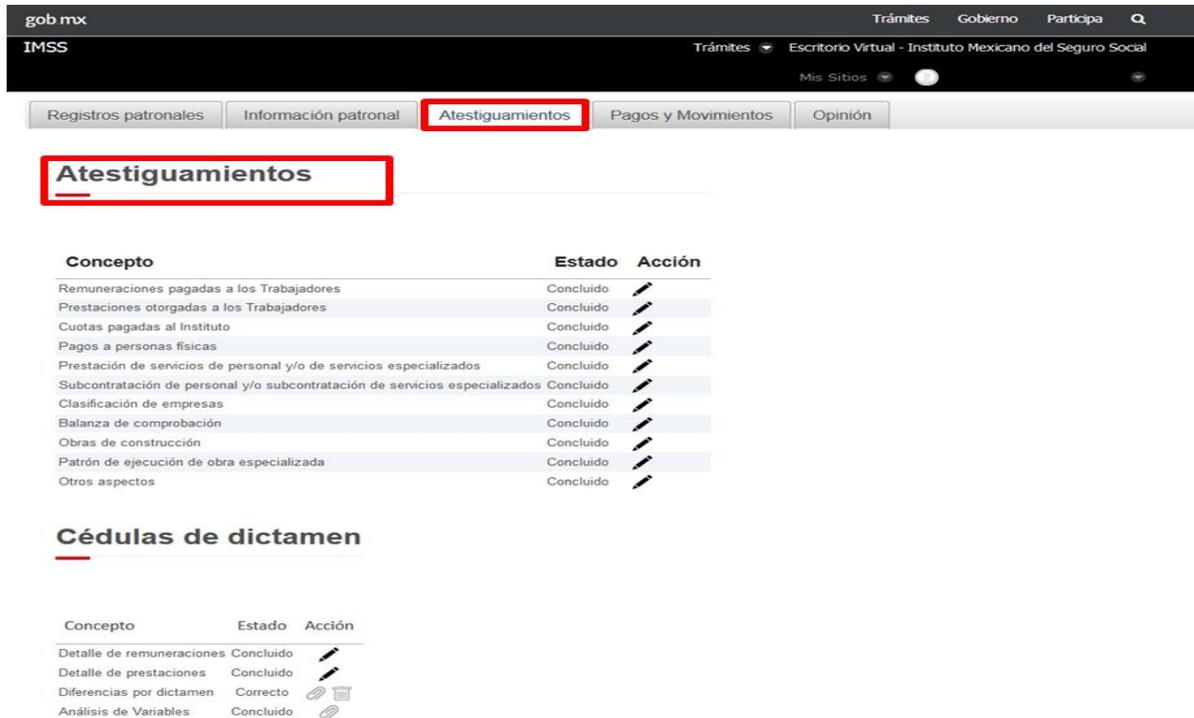
- ✓ RFC del retenedor
- ✓ RFC del retenido
- ✓ Nombre, denominación y razón social ( indicar únicamente el nombre de la persona física)
- ✓ Tipo de tercero
- ✓ Bien o servicio proveído (tipo de operación <sup>10</sup>reportada en DIOT )
- ✓ Número de operaciones (se refiere al número de meses en que se reportó con operaciones de “Prestación de Servicios Profesionales”, en DIOT con el patrón dictaminado)
- ✓ Valor de las operaciones (se refiere al importe total de las operaciones de “Prestación de Servicios Profesionales”, que se tuvo con cada proveedor en el año reportados en DIOT)

Toda vez que esta cédula se trata de una información opcional, en caso de no proporcionarse, se puede continuar con el proceso de formulación y presentación del Dictamen y únicamente dar clic en el apartado “No Aplica” para seguir con el proceso.

<sup>10</sup> Se capturará la información de “Prestación de servicios profesionales de los servicios prestados por las personas físicas, conforme a la DIOT.

### **8.2.2. Atestiguamientos**

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



The screenshot shows the IMSS website interface. At the top, there is a navigation bar with 'gob.mx' and 'IMSS' logos, and a search bar. Below this is a secondary navigation bar with 'Trámites', 'Gobierno', and 'Participa' options. A main navigation bar contains several tabs: 'Registros patronales', 'Información patronal', 'Atestiguamientos' (highlighted with a red box), 'Pagos y Movimientos', and 'Opinión'. Below the 'Atestiguamientos' tab, there is a sub-section header 'Atestiguamientos' (also highlighted with a red box). Underneath, there is a table with three columns: 'Concepto', 'Estado', and 'Acción'. The table lists various concepts such as 'Remuneraciones pagadas a los Trabajadores', 'Prestaciones otorgadas a los Trabajadores', etc., all with a 'Concluido' status and a pencil icon for action. Below this table is another section header 'Cédulas de dictamen', followed by a smaller table with columns 'Concepto', 'Estado', and 'Acción'. This table lists 'Detalle de remuneraciones', 'Detalle de prestaciones', 'Diferencias por dictamen', and 'Análisis de Variables', with statuses like 'Concluido' or 'Correcto' and various action icons.

Concepto	Estado	Acción
Remuneraciones pagadas a los Trabajadores	Concluido	
Prestaciones otorgadas a los Trabajadores	Concluido	
Cuotas pagadas al Instituto	Concluido	
Pagos a personas físicas	Concluido	
Prestación de servicios de personal y/o de servicios especializados	Concluido	
Subcontratación de personal y/o subcontratación de servicios especializados	Concluido	
Clasificación de empresas	Concluido	
Balanza de comprobación	Concluido	
Obras de construcción	Concluido	
Patrón de ejecución de obra especializada	Concluido	
Otros aspectos	Concluido	

Concepto	Estado	Acción
Detalle de remuneraciones	Concluido	
Detalle de prestaciones	Concluido	
Diferencias por dictamen	Correcto	
Análisis de Variables	Concluido	

Consisten en manifestaciones que deberá realizar el CPA por cada uno de los apartados que integran la información patronal, referentes a cuestiones específicas que el Instituto requiere que el dictaminador analice, de acuerdo a las normas de la profesión contable aplicables con base en la información que tuvo a la vista que le haya sido proporcionada por el patrón , así como, las que haya obtenido evidencia comprobatoria suficiente para pronunciarse de manera expresa sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social del patrón que esta dictaminando.

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 los siguientes cuestionarios:

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 especializados
6. Subcontratación de servicios especializados

7. Clasificación de empresas
8. Balanza de comprobación
9. Obras de construcción
10. Otros aspectos
11. Patrón de ejecución de obras especializadas

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. Asimismo, se contempla un campo de observaciones generales al final de cada uno de los atestiguamientos.

En ese orden de ideas, cuando se modifique o llegue a eliminar algún anexo de Información patronal, deberá contestarse nuevamente el cuestionario del atestiguamiento que corresponda, ya que el dictamen que se formule sin haberse 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 el cuestionario refiere preguntas relacionadas con la debida integración del salario base de cotización de los trabajadores que prestaron sus servicios al patrón dictaminado, durante el ejercicio dictaminado.

### **2. Prestaciones otorgadas a los trabajadores**

El cuestionario de esta sección corresponde a preguntas relacionadas con la revisión del CPA respecto a las cantidades de dinero destinadas por el patrón 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 este cuestionario el CPA deberá pronunciarse respecto del cumplimiento de la obligación del patrón referente a la determinación y entero de las cuotas obrero patronales al IMSS pagadas del ejercicio dictaminado.

#### **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 hayan prestado un servicio personal independiente (comisionistas, maquiladores, entre otros), y/o un servicio profesional independiente al patrón (honorarios y honorarios a salarios), durante el ejercicio dictaminado.

#### **5. Prestación de servicios especializados**

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 especializados durante el ejercicio dictaminado.

#### **6. Subcontratación de personal de servicios especializados**

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 especializados 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. Patrón de la 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 altas, reingresos, bajas y modificaciones de salario de los trabajadores.

### **11. Patrón de ejecución de obras especializadas**

En esta sección, el CPA deberá pronunciarse respecto al cumplimiento de las obligaciones de los patrones de ejecución de obras especializadas.

## **8.2.3 Información complementaria**

Para ingresar a esta sección el CPA deberá ingresar a la pestaña “Atestiguamientos” y dirigirse a la sección de “Información complementaria”, la cual contiene las áreas de carga para los siguientes documentos:

- Declaración anual del ISR del ejercicio dictaminado (acuse de presentación y declaración normal o última complementaria), su carga es opcional.
- Contabilidad electrónica (Catálogo de cuentas y balanza de comprobación enviada al SAT al mes de diciembre del ejercicio dictaminado), su carga es opcional.
- DIOT presentadas del ejercicio dictaminado (el accuse de presentación y declaración normal o última complementaria).

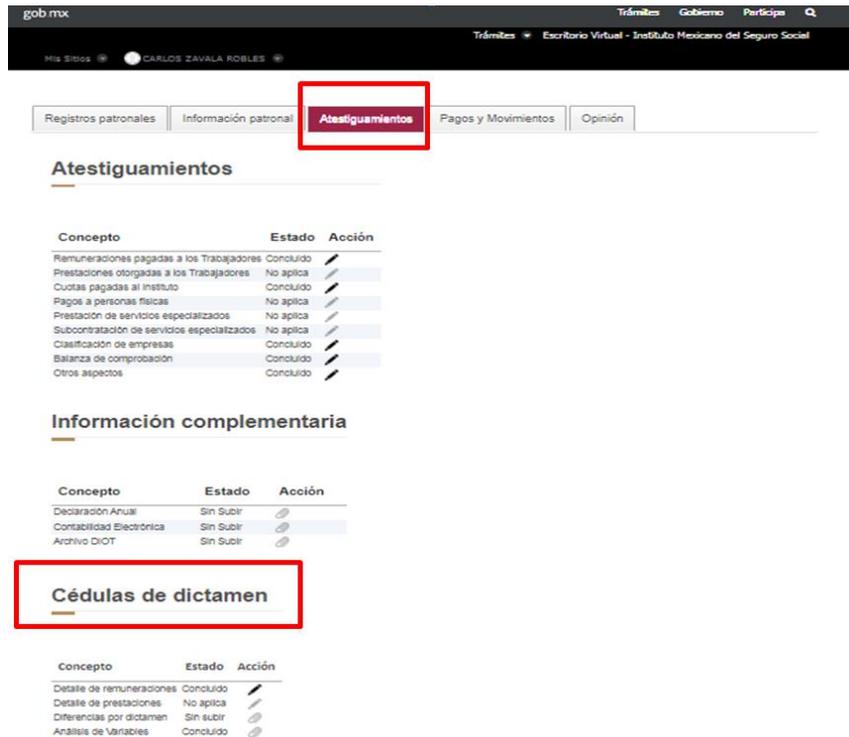
Se precisa que dicha información es totalmente opcional, por lo que el sistema permite continuar con la captura, formulación y presentación del dictamen sin tener que cargar los archivos DIOT relacionados con la “Prestación de Servicios Profesionales”.

### **- Generación de los archivos de Información complementaria**

Para llevar a cabo la carga de esta información, se debe generar un archivo en formato .PDF no mayor a 3 MB cuyo nombre no contenga caracteres especiales o espacios.

### 8.2.4 Cédulas de dictamen

Para ingresar a esta sección el CPA deberá elegir la pestaña “Atestiguamientos” y dirigirse a la sección “Cédulas de dictamen”.



The screenshot shows the user interface of the IMSS system. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'CARLOS ZAVALA ROBLEZ' and the system name 'Escritorio Virtual - Instituto Mexicano del Seguro Social'. Below this, there are several tabs: 'Registros patronales', 'Información patronal', 'Atestiguamientos', 'Pagos y Movimientos', and 'Opinión'. The 'Atestiguamientos' tab is highlighted with a red box. Underneath, there are two main sections: 'Atestiguamientos' and 'Información complementaria'. Each section contains a table with columns for 'Concepto', 'Estado', and 'Acción'. The 'Atestiguamientos' table lists various items like 'Remuneraciones pagadas a los Trabajadores' and 'Prestaciones otorgadas a los Trabajadores'. The 'Información complementaria' table lists 'Declaración Anual', 'Contabilidad Electrónica', and 'Archivo DIOT'. Below these, there is another section titled 'Cédulas de dictamen', which is also highlighted with a red box. This section contains a table with columns for 'Concepto', 'Estado', and 'Acción', listing items like 'Detalle de remuneraciones', 'Detalle de prestaciones', 'Diferencias por dictamen', and 'Análisis de Variables'.

Concepto	Estado	Acción
Remuneraciones pagadas a los Trabajadores	Concluido	✓
Prestaciones otorgadas a los Trabajadores	No aplica	✓
Cuotas pagadas al Instituto	Concluido	✓
Pagos a personas físicas	No aplica	✓
Prestación de servicios especializados	No aplica	✓
Subcontratación de servicios especializados	No aplica	✓
Clasificación de empresas	Concluido	✓
Balanza de comprobación	Concluido	✓
Otros aspectos	Concluido	✓

Concepto	Estado	Acción
Declaración Anual	Sin Subir	✓
Contabilidad Electrónica	Sin Subir	✓
Archivo DIOT	Sin Subir	✓

Concepto	Estado	Acción
Detalle de remuneraciones	Concluido	✓
Detalle de prestaciones	No aplica	✓
Diferencias por dictamen	Sin subir	✓
Análisis de Variables	Concluido	✓

Una vez concluidos los apartados anteriores aplicables a 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.
- Diferencias por dictamen
- Análisis de variables

#### 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 patrón
- 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 visualizará en la cédula aquellos conceptos cuyos totales sean mayores a “0.00”.

El fondo de ahorro trabajador no se muestra en esta cédula debido a que el dato requerido es informativo y no corresponde a un pago de remuneración realizado por el patrón dictaminado,

#### **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, desglosando cada pago efectuado por el patrón como resultado de la regularización derivada del dictamen formulado, así como el número de movimientos afiliatorios de altas, reingresos, bajas 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](http://www.imss.gob.mx/sideimss), sección “HERRAMIENTAS”, lo que le permitirá generarlo en forma ágil para convertirlo al formato “.TXT”.

En éste se encuentran los siguientes conceptos:

- RP
- Periodo pagado
- Folio SUA
- Fecha de pago
- 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 la sección “Carga de archivos”, el sistema realizará las validaciones de estructura de los datos que integran el archivo adjuntado con la finalidad de detectar algún error.

- **Carga de comprobantes de pago**

En esta sección se cuenta con la funcionalidad para cargar todos los comprobantes bancarios de los pagos efectuados por el patrón como resultado de la revisión del dictamen, mismos que deberán adjuntarse en formato .PDF considerándose un archivo no mayor a 3 MB, por lo que pueden agruparse varios comprobantes de pago en uno solo archivo.

**d) Cedula de Análisis de variables**

En este apartado se encuentran las áreas de carga de las cédulas de variables de remuneraciones pagadas a los trabajadores, variables de pagos por separación, variables de otros ingresos por salario y Variables por bajas, mismas que se detallan a continuación.

**1. Cédula de análisis de conceptos variables en remuneraciones pagadas a los trabajadores**

En esta cédula se muestran todos los conceptos de remuneraciones considerados en los CFDI de nómina, respecto de los cuales únicamente deben registrarse los importes de aquellos de naturaleza variable, por ejemplo: Horas extras, premios por puntualidad, alimentación, habitación, etc.

En los rubros de “Importe total de percepciones variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado” e “Importe total de percepciones variables del sexto bimestre del ejercicio

dictaminado”, los montos a capturar deben ser los que integran al Salario Base de Cotización del IMSS.

- **Generación del archivo de Cédula de análisis de conceptos variables en remuneraciones pagadas a los trabajadores**

Para llevar a cabo la carga de esta información se debe utilizar la Plantilla\_Información\_Patronal\_v7.xlsx, en la hoja “Cédula de análisis de conceptos variables en remuneraciones pagadas a los trabajadores”, la cual le permitirá generar y validar el archivo .TXT con la información requerida, que posteriormente debe convertirse a un archivo .ZIP y realizar la carga al sistema.

En caso de no contar con información de conceptos variables en remuneraciones, se deberá indicar que no aplica el llenado de dicha cédula.

La cédula contiene los siguientes campos y conceptos:

Detalle de conceptos variables de remuneraciones

- Consecutivo
- Conceptos variables reportados en remuneraciones  
(Se muestran todos los conceptos de remuneraciones)
  - 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 patrón
  - Fondo de ahorro trabajador
  - 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
  - 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
- 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
- Pagos por separación
- Otros ingresos por salario
- Totales (sumatoria vertical)
- Importe total de percepciones variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado.
- Importe total de percepciones variables del sexto bimestre del ejercicio dictaminado

## **2. Cédula de análisis de pagos por separación**

En esta cédula se desglosan los conceptos e importes considerados en pagos por separación, requiriendo que se indique el detalle de los conceptos que en su caso hayan sido pagados por el patrón.

En los rubros de “Importe considerado en pagos por separación que fueron variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado” e “Importe considerado en pagos por separación que fueron variables del sexto bimestre del ejercicio dictaminado”, los montos a capturar deben ser los que integran al Salario Base de Cotización del IMSS .

### - **Generación del archivo de Cédula de análisis de pagos por separación**

Para llevar a cabo la carga de esta información se debe utilizar la Plantilla\_Información\_Patronal\_v7.xlsx, con la hoja “Cédula de análisis de pagos por separación”, la cual le permitirá generar y validar el archivo .TXT con la información requerida, para posteriormente convertirlo a un archivo .ZIP y realizar la carga al sistema, es importante recordar que en sus papeles de trabajo, se debe contar con el detalle y soporte documental que se indica en esta cédula.

En caso de no contar con información de pagos por separación, se requiere señalar que no aplica.

La cédula contiene los siguientes campos:

Detalle de conceptos pagos por separación

- Consecutivo
- Conceptos considerados en pagos por separación
- Importe considerado en pagos por separación que fueron variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado
- Importe considerado en pagos por separación que fueron variables del sexto bimestre del ejercicio dictaminado
- Totales (suma vertical)

### **3. Cédula de análisis de otros ingresos por salario**

En esta cédula se deben desglosar los conceptos e importes pagados por otros ingresos por salario.

En los rubros de “Importe considerado en otros ingresos por salarios que fueron variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado” e “Importe considerado en otros ingresos por salarios que fueron variables del sexto bimestre del ejercicio dictaminado”, los montos a capturar deben ser los que integran al Salario Base de Cotización del IMSS .

### - **Generación del archivo de Cédula de análisis de otros ingresos por salario**

Para llevar a cabo la carga de esta información se debe utilizar la Plantilla\_Información\_Patronal\_v7.xlsx, con la hoja “Cédula de análisis de otros ingresos por salario”, que le permitirá generar y validar el archivo .TXT con la información requerida, para convertir el archivo a .ZIP y realizar la carga al sistema; es importante recordar que lo reportado en esta cédula debe contar con el soporte documental que se indica en esta cédula.

En caso de no existir pagos de otros ingresos por salario, debe reportar esta cédula como no aplica.

La cédula contiene los siguientes campos:

Detalle de conceptos sobre otros ingresos por salario

- Consecutivo
- Conceptos considerados en otros ingresos por salario
- Importe considerado en otros ingresos por salarios que fueron variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado
- Importe considerado en otros ingresos por salarios que fueron variables del sexto bimestre del ejercicio dictaminado
- Totales (sumatoria vertical)

Si en la carga del archivo de cualquiera de las cédulas antes mencionadas existe 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, en pantalla se mostrará al usuario los distintos archivos que se hayan adjuntado con los siguientes 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”.

#### **4. Cédula de variables por bajas**

En esta cédula se debe desglosar la información de todo el personal que causó baja en el ejercicio dictaminado señalando la fecha y el salario con el que el patrón presentó las bajas, considerando lo siguiente:

- ✓ NSS
- ✓ Primer apellido
- ✓ Segundo apellido
- ✓ Nombre(s)
- ✓ RFC
- ✓ RP en el que causó baja
- ✓ Fecha de baja
- ✓ SBC con el que causó baja

En el caso que el trabajador haya causado varias veces baja en el ejercicio dictaminado, solo se debe señalar la última que se presentó.

### **8.2.5 Pagos y Movimientos Afiliatorios**

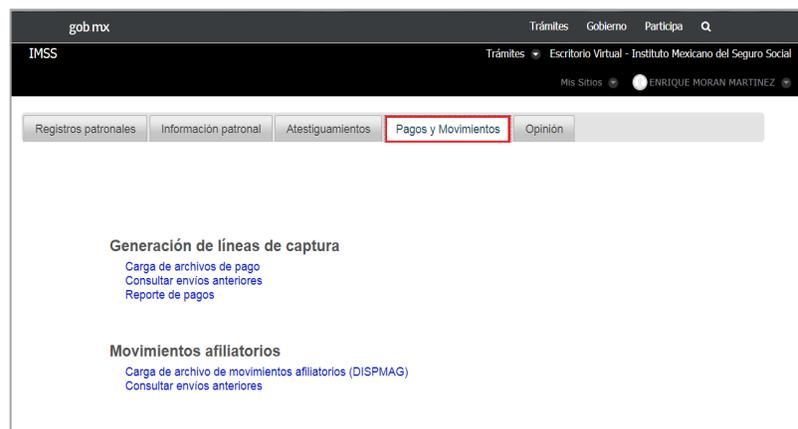
En estos apartados los usuarios podrán realizar la carga de archivos de pago .SUA en SIDEIMSS para la generación de líneas de captura. Asimismo, estarán en posibilidades de cargar al sistema los archivos de movimientos afiliatorios de altas, reingresos, bajas y modificaciones de salario resultados del dictamen.

### 8.2.5.1. Pagos

En este apartado el CPA, patrón dictaminado podrá cargar en SIDEIMSS los archivos de pago .SUA derivados de omisiones o diferencias del dictamen. No obstante a lo anterior, únicamente el patrón persona física o el representante legal de la persona moral, estarán en posibilidades de generar a través de la herramienta las líneas de captura para el pago de las diferencias determinadas por el CPA.

El CPA podrá apoyar en la generación de archivos de diferencias .SUA y cargarlos al SIDEIMSS para su envío al patrón, de ser correctos, la herramienta mostrará al patrón dictaminado los archivos cargados y permitirá la generación de las líneas de captura.

Este proceso debe realizarse antes de que el CPA firme y formule el dictamen.



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 “.SUA” o “.ZIP”, los archivos de pago correspondientes a las omisiones o diferencias determinadas como resultado de su revisión, éstos archivos deben ser generados a través del SUA diferencias.

Podrá incorporar directamente los archivos de pago generados a través del SUA en una carpeta comprimida (.ZIP), sin que exista una carpeta intermedia **así como que el nombre del archivo no contenga espacios o caracteres especiales** ya que esto genera error al momento de la validación en la carga de los archivos.

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

- ✓ Que el RFC contenido en el archivo, corresponda al patrón dictaminado.
- ✓ 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 nuevamente) y “Archivos de pagos improcedentes”, a fin de corregir el error detectado por el sistema, realizado lo anterior estará en posibilidades de enviarlos al patrón dictaminado, a efecto de que éste los tenga a su disposición y se encuentre en posibilidad de generar las líneas de captura respectivas y proceda a su pago.

Al adjuntar los archivos de pago .SUA, el CPA, patrón dictaminado, 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 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 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 dictaminado.

Para consultar los archivos de pago .SUA enviados por el CPA al patrón 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, 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.**

Para ingresar a esta sección, el patrón 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”:



Seleccionado el dictamen, 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

### 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 que corresponda al domicilio fiscal del patrón (Órgano Operativo y Subdelegación)  
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional \*

Subdelegación \*:

Ejercicio a dictaminar:

¿Es patrón de la industria de la construcción? \*  sí  no

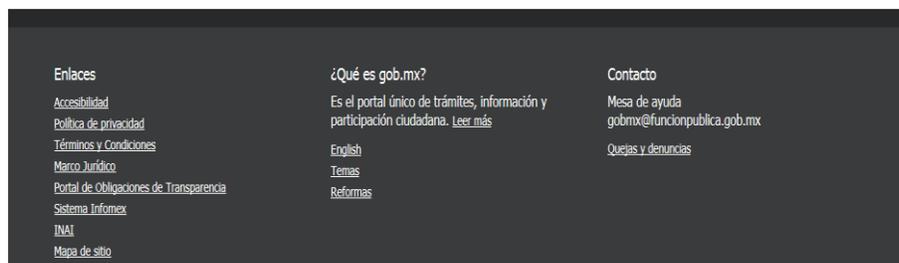
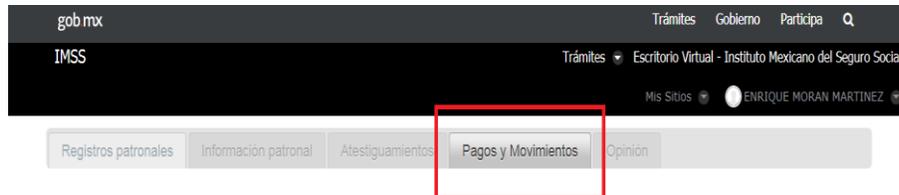
¿Realizó esporádicamente actividades de la construcción o presentó algún registro de obra en el ejercicio dictaminado? \*  sí  no

¿Es un patrón o empresa valorada 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 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 dictaminado 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, 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 diferencias. 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 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 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 dictaminado.

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 persona física o representante legal de la persona moral 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 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.

El SIDEIMSS enviará de manera automática un correo electrónico al patrón o su representante legal, tres días hábiles antes de la fecha del vencimiento de la(s) línea(s) de captura generada(s) y le solicitará realizar el pago correspondiente antes del vencimiento de la(s) misma(s); ya que de lo contrario el patrón dictaminado, deberá generar nuevamente el archivo de pago .SUA diferencias (actualizando la fecha de pago) y solicitar una nueva línea de captura; se debe considerar la conveniencia de que los pagos se efectúen **al menos con cinco días hábiles de anticipación a la formulación y presentación del dictamen.**

Para consultar los archivos de pago que el CPA le envió, el patrón dictaminado 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 dictaminado podrá obtener un reporte de las líneas de captura que haya solicitado, para ello, deberá seleccionar la opción “Reporte de pagos”. Cabe precisar que en pantalla sólo se mostrarán los importes correspondientes a Cuotas Obrero Patronales, sin embargo es necesario se descargue el archivo .PDF de cada línea de captura para que se visualicen los importes correspondientes a Retiro, Cesantía y Vejez e INFONAVIT.

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 formulación del dictamen, porque deben adjuntarse al dictamen en archivos con formato .PDF los comprobantes de pago derivados de la regularización del patrón.

### **8.2.5.2. Movimientos Afiliatorios**

En este apartado el CPA, patrón o en su caso su representante legal podrán cargar al SIDEIMSS los archivos de movimientos afiliatorios: de altas, reingresos, bajas y modificaciones de salario, y únicamente el patrón dictaminado estarán en posibilidades de presentar los mismos en la herramienta, antes de que sea formulado el dictamen por el CPA.

Para facilitar esta actividad se encuentra disponible la plantilla de movimientos afiliatorios y su respectivo instructivo de llenado, en formato .XLS (Excel), descargable en el mini sitio del SIDEIMSS en la siguiente dirección: <http://www.imss.gob.mx/sideimss/herramientas>

Es importante que al descargar la plantilla de movimientos afiliatorios no se modifique el nombre del archivo, ya que de realizarse presentará inconsistencias al momento de generar el archivo .TXT; no obstante a lo anterior, el archivo .TXT, puede renombrarse, cuidando que no contenga espacios, acentos o caracteres especiales en el nombre del archivo, adicionalmente

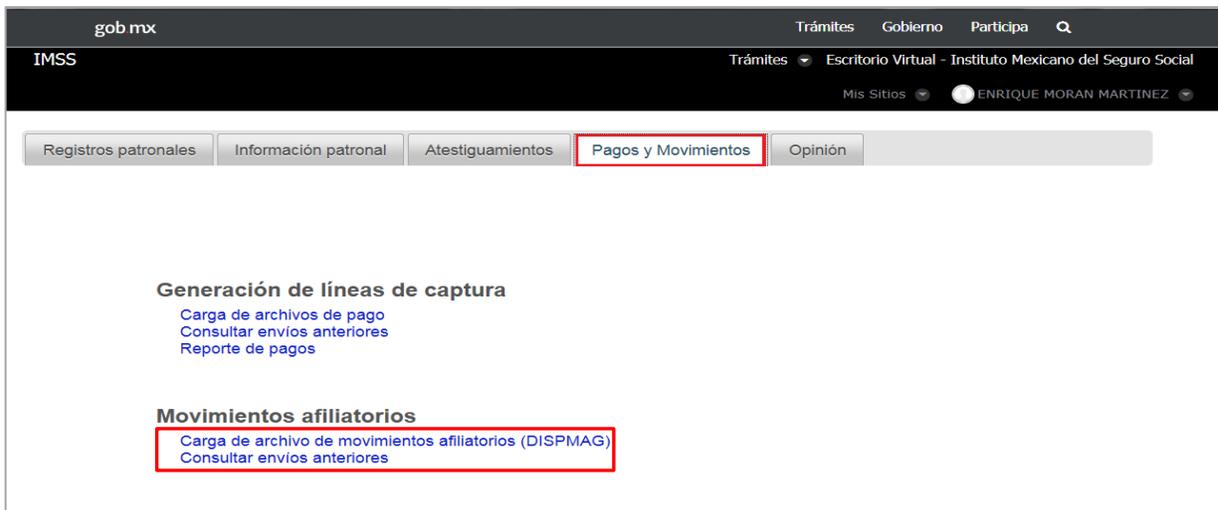
debe poner especial atención que no existan caracteres especiales como Ñ, ñ, ", ', campos vacíos en los datos como RP, NSS, Apellido paterno, Nombres, CURP, para evitar que se queden en estatus de cargando o validando los archivos.

Se debe considerar que para la presentación y envío de los referidos movimientos afiliatorios el patrón dictaminado deberá utilizar su FIEL o *e.firma* vigente y que una vez enviado el dictamen por el patrón ya no podrán enviarse movimientos afiliatorios, solo podrán reprocesarse los que se han enviado antes de ser firmada la presentación del dictamen.

#### - Actividades del CPA.

En esta sección el CPA, podrá generar los archivos de los movimientos afiliatorios de altas, reingresos, bajas y modificaciones de salario, a efecto de que el patrón los tenga a su disposición para su presentación ante el Instituto.

Para efectos de los movimientos afiliatorios de altas, reingresos, bajas 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.



The screenshot shows the IMSS web portal 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 for 'ENRIQUE MORAN MARTINEZ' is shown. A horizontal menu contains 'Registros patronales', 'Información patronal', 'Atestiguamientos', 'Pagos y Movimientos', and 'Opinión'. The 'Pagos y Movimientos' menu item is highlighted with a red box. Below the menu, the 'Generación de líneas de captura' section lists 'Carga de archivos de pago', 'Consultar envíos anteriores', and 'Reporte de pagos'. The 'Movimientos afiliatorios' section is also highlighted with a red box and lists 'Carga de archivo de movimientos afiliatorios (DISPMAG)' and '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 correspondan al ejercicio dictaminado.
- Que la fecha de presentación de los movimientos afiliatorios correspondan a una fecha igual o posterior al primer día del ejercicio siguiente al dictaminado.

Se sugiere apoyarse en IDSE con el objeto de corroborar los datos de los trabajadores (nombre, NSS, CURP, etcétera).

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 baja <sup>11</sup>
- Registro patronal no señalado en el aviso de dictamen <sup>12</sup>
- 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 dictaminado, la información se podrá exportar a los formatos “.PDF” o “.TXT”. Al adjuntar los archivos de movimientos afiliatorios de altas, reingresos, bajas y modificaciones de salario, el patrón podrá realizar las observaciones que estime pertinentes, en el cuadro denominado “Observaciones”.

Hecho lo anterior, el aplicativo enviará al patrón dictaminado de manera automática a la dirección electrónica registrada por el CPA 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 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 altas, reingresos, bajas y modificaciones de salario.

Para consultar los archivos de pago enviados por el CPA al patrón 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 se realizará por rango de fecha de envío.

---

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

<sup>12</sup> Ídem

### - Actividades del Patrón .

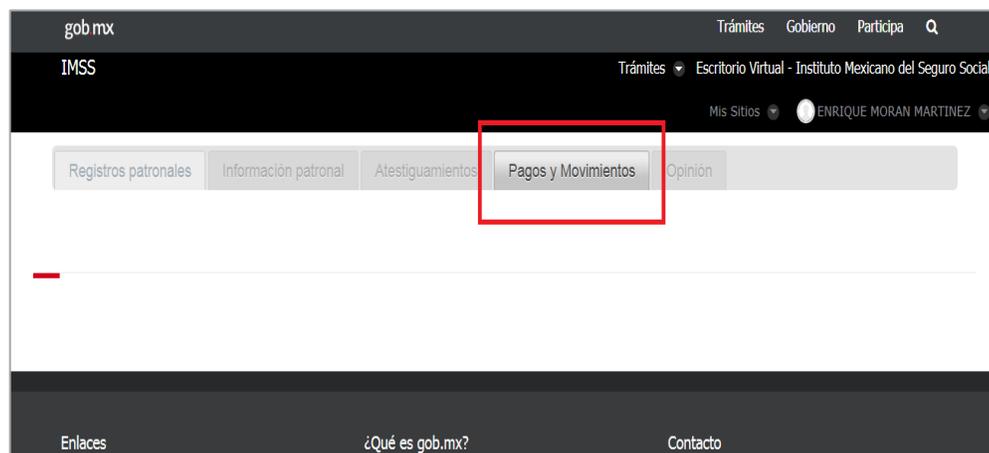
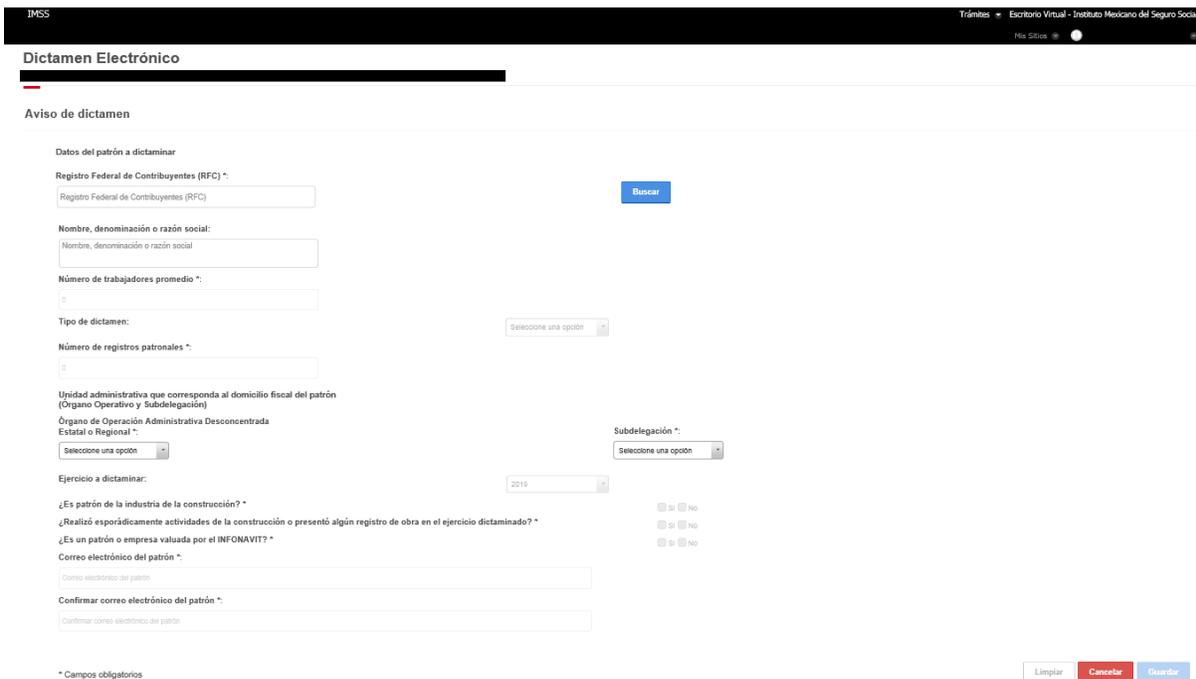
Para ingresar a esta sección, el patrón o su representante legal deberá elegir la opción “Dictamen electrónico” y seleccionar el apartado “Presentación del aviso y dictamen”, el aplicativo visualizará el listado de su(s) dictamen(es) en donde deberá seleccionar el dictamen correspondiente.



Posteriormente debe seleccionar el icono “Pagos y movimientos”:



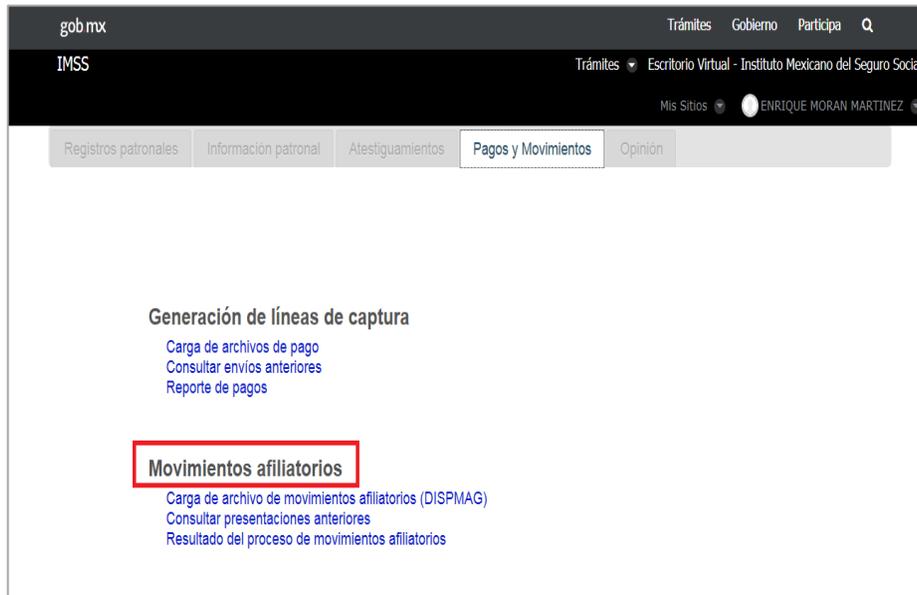
Seleccionado el dictamen en cuestión el aplicativo mostrará la información del CPA y los datos capturados por el dictaminador en el apartado “Aviso y anexo de dictamen” y habilitará la pestaña “Pagos y movimientos”.



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 su 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 su representante legal que el CPA le envió los archivos de los movimientos afiliatorios 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:

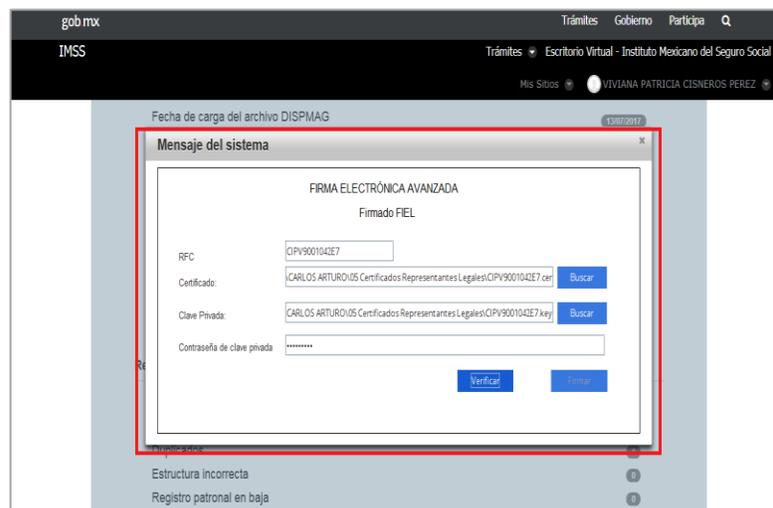
- Duplicados
- Estructura incorrecta
- Registro patronal en baja<sup>13</sup>
- Registro patronal no señalado en el aviso de dictamen<sup>14</sup>
- Otros

El patrón dictaminado, 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 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 altas, reingresos, bajas y modificaciones de salario, el patrón o su representante legal, podrá realizar las observaciones que estime pertinentes, en el cuadro denominado “Observaciones”.

Una vez que el CPA haya enviado al patrón o su representante legal los archivos de los movimientos afiliatorios, o generados por éste último, procederá a presentar los movimientos ante el Instituto.

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



<sup>13</sup> La aclaración de los errores detectados por el sistema, correspondientes al Registro patronal con baja, se llevarán a cabo en la Subdelegación que corresponda.

<sup>14</sup> Ídem

Hecho lo anterior, el aplicativo de manera automática enviará un correo electrónico al patrón o su 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, 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 derivados del dictamen del patrón regularizado, correspondiente al ejercicio de que se trate, a través del aplicativo.

Presentados los archivos de los movimientos afiliatorios, el aplicativo devolverá la constancia generada por el SINDO, con el resultado del proceso de los movimientos afiliatorios 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 enviará dicha constancia vía correo electrónico al patrón o su representante legal, a las direcciones electrónicas registradas en el IMSS digital.

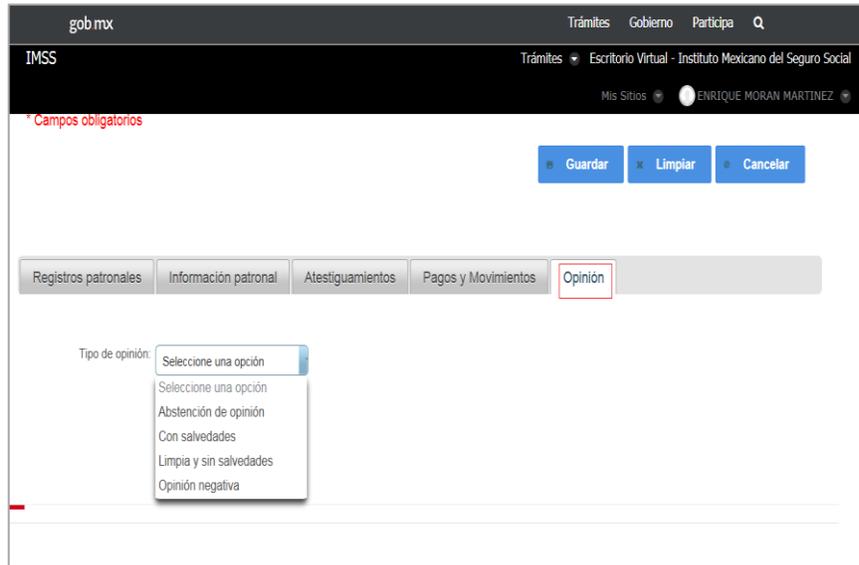
Presentado el dictamen, sólo se podrá realizar el reproceso de los referidos movimientos afiliatorios de altas, reingresos, bajas y modificaciones de salario cuando éstos hayan sido rechazados por el SINDO.

Para consultar los archivos de los movimientos afiliatorios que el CPA le envió, el patrón 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 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”.

## 8.2.6 Opinión

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



The screenshot shows the user interface of the IMSS electronic dictamen system. 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 for 'ENRIQUE MORAN MARTINEZ' is shown. A red asterisk indicates 'Campos obligatorios'. There are three buttons: 'Guardar', 'Limpiar', and 'Cancelar'. A horizontal menu contains several tabs: 'Registros patronales', 'Información patronal', 'Atestiguamientos', 'Pagos y Movimientos', and 'Opinión', with the 'Opinión' tab highlighted. Below the menu, a dropdown menu for 'Tipo de opinión:' is open, showing 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, 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 haya concluido con la presentación tanto de los movimientos afiliatorios de altas, reingresos, bajas 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 cumplió de manera razonable con sus obligaciones fiscales y de seguridad social y no se determinen omisiones a cargo del patrón, 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 de 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 de 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

Fecha: 27 de junio de 2022, 14:37:49  
Folio: 11111111111111

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-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 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 18 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 la Regla Tercera del Anexo Único aprobado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número ACDO.SA2.HCT.280617/149.P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017, documento que completa 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 al:

Datos del Patrón o Sujeto Obligado

Nombre, denominación o razón social:

RFC: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Ejercicio dictaminado: \_\_\_\_\_ No. de trabajadores promedio: \_\_\_\_\_ No. de registros patronales dictaminados: \_\_\_\_\_ Tipo de patrón: (Obligado / Voluntario) Obligado

Contenido del Dictamen

I. Información Patronal	Si	No	No aplica
a. Remuneraciones pagadas a los Trabajadores:	X		
b. Prestaciones otorgadas a los Trabajadores:	X		
c. Cuotas pagadas al Instituto:	X		
d. Pagos a personas físicas:	X		
e. Prestación de servicios de personal y/o de servicios especializados:	X		
f. Subcontratación de personal y/o subcontratación de servicios especializados:	X		
g. Clasificación de empresas:	X		
h. Balanza de comprobación:	X		
i. Obras de construcción:	X		
Patrón de la construcción:	X		
Personal de construcción:	X		
Subcontratista(s) de obra:	X		
j. Ejecución de obra especializada:	X		
Patrón de ejecución de obra especializada:	X		
Relación de trabajadores proporcionados para ejecución de obra especializada:	X		





Contacto:  
Pasaje de la Reforma 475, P.B.  
Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc  
C.P. 06600 Ciudad de México  
Tel. 01 55 562 62 23  
www.imss.gob.mx/admima

Página 1 de 5

117

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL





- Acuse de opinión limpia y sin salvedades, con pago en 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: 22 de septiembre de 2018, 19:31:28  
Folio: 111111111

C.P.A.  
Presente,

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 271, 280 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 supletoria a la Ley del Seguro Social, así como el numeral 8.2 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 SAC/HCT/2008/15204 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 10 de la Ley del Seguro Social; 191, 193, 194, 195, 196 y 197 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 ACDO/SAC/HCT/2007/1146 P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017, documento que completa 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 al:

Datos del Patrón o Sujeto Obligado

Nombre, denominación o razón social:

RFC: Correo electrónico:

Ejercicio dictaminado: 2017 No. de trabajadores promedio: 1466 No. de registros patronales dictaminados: 6 Tipo de patrón: Obligado

Contenido del Dictamen

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

México y IMSS logos and contact info at the bottom.

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

	Si	No	No aplica
c. Diferencias por dictamen:	X		
III. Movimientos afiliatorios derivados del dictamen	X		
IV. Pagos derivados del dictamen	X		
V. Opinión			

Opinión Limpia y Sin Salvedades

He examinado la información que me proporcionó el Patrón o Sujeto Obligado con Registro Federal de Contribuyentes para la formulación del Dictamen sobre el cumplimiento de sus obligaciones patronales previstas en el artículo 18 de la Ley del Seguro Social, el 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 ACDO/SAC/HCT/2007/1146 P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017, por el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 y correspondiente al(los) Registro(s) Patronal(es) referenciado(s) en el dictamen. La Información Patronal que forma parte integrante del presente Dictamen se refiere, entre otros:

Asimismo, he formulado los Ateguimientos, las cédulas de dictamen, las constancias de presentación de avisos afiliatorios, movimientos salariales y de pagos (derivados) de mi examen, que integran este Dictamen y que reflejan el estudio y el análisis que efectué respecto de la Información Patronal entregada bajo la responsabilidad de la administración del referido Patrón o Sujeto Obligado. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social a cargo del Patrón o Sujeto Obligado, con base en la información analizada y la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de la profesión contable aplicables al Dictamen del Seguro Social y, por lo tanto, incluí la verificación y la aplicación de los procedimientos que consideré necesarios en las circunstancias presentadas en el proceso de la revisión, con base en pruebas selectivas necesarias, para que la evidencia soporte con claridad y confiabilidad el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social por parte del Patrón o Sujeto Obligado dictaminado. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen, verifiqué y comprobé, entre otros, los siguientes aspectos:

1. El sistema de control interno del Patrón o Sujeto Obligado, específico al examen que me ocupó.
2. Los contratos colectivos e individuales de trabajo, así como los expedientes de los trabajadores.
3. La inscripción de los trabajadores, los avisos afiliatorios de alta, ingreso, baja y movimientos salariales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y los pagos de cuotas obrero patronales realizados por el Patrón o Sujeto Obligado.
4. La determinación del salario base de cotización de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social.
5. Los controles internos y registros contables del Patrón o Sujeto Obligado, sobre el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
6. La retención y entero de las cuotas obrero patronales; así como la conciliación del total de las remuneraciones de los trabajadores, contra los registros contables.
7. La clasificación de la empresa para efectos de la determinación y pago de la prima en el seguro de riesgos de trabajo en el ejercicio, la actividad declarada por el Patrón o Sujeto Obligado dictaminado, así como procesos de trabajo, bienes y materiales, equipo de transporte, oficina u ocupación del personal y actividades complementarias.
8. La información correspondiente a los servicios de personal contratados por el Patrón o Sujeto Obligado dictaminado, en su carácter de prestador de los servicios, así como, en su carácter de beneficiario de los mismos. (Para el supuesto de que se trate de un Patrón o Sujeto Obligado prestador de servicios de personal o beneficiario en términos del artículo 15-A de la Ley del Seguro Social).
9. La información registrada en la balanza de comprobación.
10. La información relativa a las obras de construcción en las que, en su caso, participó el Patrón o Sujeto Obligado dictaminado y la relativa a la subcontratación de fases de obras de construcción que en su caso haya celebrado. (Para el supuesto de que se trate de un Patrón o Sujeto Obligado de la industria de la construcción o que haya realizado de manera esporádica actividades de la construcción).

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por la(s) omisión(es) determinada(s) y descrita(s) en el apartado de observaciones de esta opinión, misma(s) que fueron cubiertas con fecha 05 de septiembre de 2018, el Patrón o Sujeto Obligado cumplió razonablemente en todos los aspectos importantes, con sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, por el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, la información patronal se encuentra presentada de conformidad con la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, demás disposiciones legales aplicables, así como con las normas para atestiguar, de auditoría correspondientes y las que regulen la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público.

México and IMSS logos and contact info at the bottom.

Página 2 de 4



- Acuse de opinión limpia y sin salvedades, con pago a 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: 22 de septiembre de 2016, 19:31:28  
Folio: 111111111

C.P.A. **Présente.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 271, 286 L, 288 M, 289 N, de la Ley del Seguro Social, así como el numeral 8.2 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.2008.13234 P.D.R., 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, 101, 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 la Regla Tercera del Anexo Único aprobado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número ACDO.SA2.HCT.2007.1749 P.D.R., publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2017, por el ejercicio 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 al:

Datos del Patrón o Sujeto Obligado

Nombre, denominación o razón social:

RFC:

Como electrónico:

Ejercicio dictaminado:	No. de trabajadores promedio:	No. de registros patronales dictaminados:	Tipo de patrón: (obligado / no obligado)
2017	93	2	Voluntario

Contenido del Dictamen

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

**MÉXICO**  **IMSS**

Contacto:  
Paseo de la Reforma 476, P.B.  
Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc  
C.P. 06600 Ciudad de México  
Tel. 01 55 502 23 23  
www.imss.gob.mx/medicinas

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

	Si	No	No aplica
c. Diferencias por dictamen:	X		
<b>III. Movimientos afiliatorios derivados del dictamen</b>		X	
<b>IV. Pagos derivados del dictamen</b>		X	
<b>V. Opinión</b>			

Opinión Limpia y Sin Salvedades

He examinado la información que me proporcionó el Patrón o Sujeto Obligado con Registro Federal de Contribuyentes para la formulación del Dictamen sobre el cumplimiento de sus obligaciones patronales previstas en el artículo 16 de la Ley del Seguro Social, el 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 ACDO.SA2.HCT.2007.1749 P.D.R., publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2017, por el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 y correspondiente al(los) Registro(s) Patronal(es) revisado(s) en el dictamen. La información Patronal que forma parte integrante del presente Dictamen se refiere, entre otros, a los aspectos señalados en el apartado "Contenido del Dictamen".

Asimismo, he formulado los Atestiguamientos, las cédulas de dictamen, las constancias de presentación de avisos afiliatorios, movimientos salariales y de pago(s) derivado(s) de mi examen, que integran este Dictamen y que reflejan el estudio y el análisis que efectué respecto de la información Patronal entregada bajo la responsabilidad de la administración del referido Patrón o Sujeto Obligado. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social a cargo del Patrón o Sujeto Obligado, con base en la información analizada y la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de la profesión contable aplicables al Dictamen del Seguro Social y, por lo tanto, incluí la verificación y la aplicación de los procedimientos que consideré necesarios en las circunstancias presentadas en el proceso de la revisión, con base en pruebas selectivas necesarias, para que la evidencia soporte con claridad y confiabilidad el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social por parte del Patrón o Sujeto Obligado dictaminado. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen, verifiqué y comprobé, entre otros, los siguientes aspectos:

1. El sistema de control interno del Patrón o Sujeto Obligado, específico al examen que me ocupó.
2. Los contratos colectivos e individuales de trabajo, así como los expedientes de los trabajadores.
3. La inscripción de los trabajadores, los avisos afiliatorios de alta, reinsgresos, baja y movimientos salariales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y los pagos de cuotas obrero patronales realizados por el Patrón o Sujeto Obligado.
4. La determinación del salario base de cotización de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social.
5. Los controles internos y registros contables del Patrón o Sujeto Obligado, sobre el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
6. La retención y entero de las cuotas obrero patronales, así como la conciliación del total de las remuneraciones de los trabajadores, contra los registros contables.
7. La clasificación de la empresa para efectos de la determinación y pago de la prima en el seguro de riesgos de trabajo en el ejercicio, la actividad declarada por el Patrón o Sujeto Obligado dictaminado, así como procesos de trabajo, bienes y materias primas, equipo de transporte, oficio u ocupación del personal y actividades complementarias.
8. La información correspondiente a los servicios de personal contratados por el Patrón o Sujeto Obligado dictaminado, en su carácter de prestador de los servicios, así como, en su carácter de beneficiario de los mismos. (Para el supuesto de que se trate de un Patrón o Sujeto Obligado prestador de servicios de personal o beneficiario en términos del artículo 15-A de la Ley del Seguro Social).
9. La información registrada en la balanza de comprobación.
10. La información relativa a las obras de construcción en las que, en su caso, participó el Patrón o Sujeto Obligado dictaminado y la relativa a la subcontratación de fases de obras de construcción que en su caso haya celebrado. (Para el supuesto de que se trate de un Patrón o Sujeto Obligado de la industria de la construcción o que haya realizado de manera esporádica actividades de la construcción).

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por la(s) omisión(es) determinada(s) y descrita(s) en el apartado de observaciones de esta opinión, misma(s) que serán cubiertas en 3 parcialidades, el Patrón o Sujeto Obligado cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, por el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017; la información patronal se encuentra presentada de conformidad con la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, demás disposiciones legales aplicables, así como con las normas para atestiguar, de auditoría correspondientes y las que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público.

**MÉXICO**  **IMSS**

Contacto:  
Paseo de la Reforma 476, P.B.  
Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc  
C.P. 06600 Ciudad de México  
Tel. 01 55 502 23 23  
www.imss.gob.mx/medicinas

Página 2 de 4

**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:  
Las omisiones señaladas en los apartados correspondientes serán cubiertas en tres mensualidades cumpliendo en todos los aspectos importantes con sus obligaciones en materia del Seguro Social.

Observaciones de pagos y movimientos afiliatorios:

**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 Patrón 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, cálculos de determinación y liquidación de cuotas plenas patronales, así mismo la declaración de la prima de Seguro de Riesgo de Trabajo en poder del Patrón o Sujeto Obligado y demás documentación que le fue requerida para la formulación del Dictamen, así como, que la opinión que formuló, 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 legales aplicables y con apego 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

JdR7YQ23BANKT0148E8D=LU8H1WZ3D3W=85U170=8287H4=720M8u9#9F#602JdR7PjMjMjYfC0aZP8323hFuf  
80BAA14Y9Y9YSAL6H23wVRR0QYCH6n28Y92287W.DR7YA=DeRncQa702qV48DF4KFKDUMH4H3H1URJNL3



Sello Digital del Acuse

JhY7C458q8#7yLNY0a30tvs8PxmKcMjWZD7H1ue2qH=0Y1K0yZrZ7vty3eH8M4w10p48Yw7KxR07ahK065uZz70  
420H05PC20207F4M8277Yp7Wg3V4v8D4H8W4cd=H2h2qRk=K50y5F7dQ2pau3858C0H1YU3n8u3QZ3187Y567

Cadena Original del Acuse

[[VERSION DEL ACUSE]]: INVOCANTE

ACUSE:

Saveades|| JH4SHJ274x2D-edee-448a-6ecc-15e719L588b(ACTO)/Formulación de Dictamen/Umpia Din

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.

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) Con salvedades.

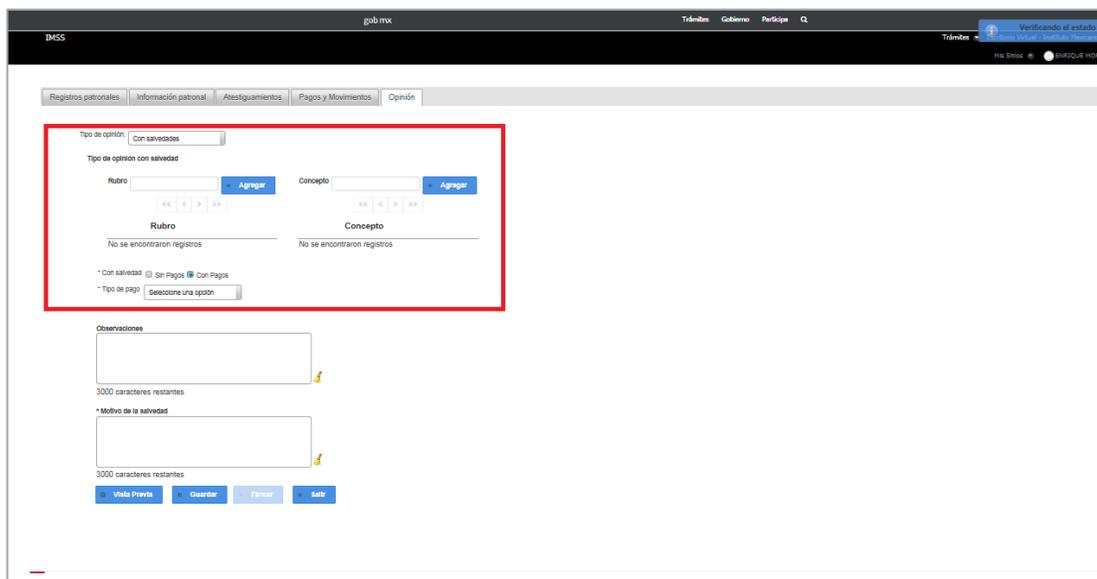
Se emitirá este tipo de opinión cuando derivado de la revisión el CPA determine que el patrón cumplió de manera razonable con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, excepto por las omisiones a cargo del patrón y que no sean pagadas ni regularizadas de manera previa a la formulación del dictamen.

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.



**gob mx**  
Instituto Mexicano del Seguro Social

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

10. La información relativa a las obras de construcción en las que, en su caso, participó el Patrón o Sujeto Obligado dictaminado y la relativa a la subcontratación de fases de obras de construcción que en su caso haya celebrado. (Para el supuesto de que se trate de un Patrón o Sujeto Obligado de la industria de la construcción o que haya realizado de manera esporádica actividades de la construcción).

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por la(s) omisión(es) determinada(s) y descrita(s) en el apartado de observaciones de esta opinión, misma(s) que fueron cubiertas con fecha 07 de julio de 2022, el Patrón o Sujeto Obligado: **cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, por el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021; la información patronal se encuentra presentada de conformidad con la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, demás disposiciones legales aplicables, así como con las normas para atestiguar, de auditoría correspondientes y las que regulen la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público.**

**gob mx**  
Instituto Mexicano del Seguro Social

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

La(s) omisión(es) determinada(s) y que no fue(ron) pagada(s) por el Patrón o Sujeto Obligado, previo a la emisión de la presente opinión son: (El Contador Público Autorizado deberá mencionar de manera detallada las omisiones de que se trate, las cuales deberán referirse a la correcta integración del salario base de cotización, a la inscripción de trabajadores sujetos al régimen obligatorio del Seguro Social, la correcta clasificación de la empresa y demás obligaciones patronales).

a. Los conceptos de:

b. Los rubros de:

Las omisiones detectadas respecto de los conceptos y/o rubros antes señalados no se apegan a lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, debido a:

Motivo de la salvedad:

VI. Observaciones de la opinión:

Observaciones de pagos y movimientos afiliatorios:

Manifestación bajo protesta de decir verdad

**gov mx**  
Instituto Mexicano del Seguro Social

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

... 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, cédulas de determinación y liquidación de cuotas obrero 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 formuló, 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 legales aplicables y con apego 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

[Firma digitalizada]

Sello Digital del Acuse

Cadena Original del Acuse

||VERSION DEL ACUSE||INVOCANTE||  
ACUSE|8165848|ECHA|07/07/2022|HORA|13:39:43|RFC|...|HASH|8165848-905-442e-84ce-43f7ab1381b|ACTO|Formulación de Dictamen|Con Salvedades|

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.

- Acuse de opinión con salvedades, con pago en una exhibición:

**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: 22 de septiembre de 2018, 19:31:28  
Folio: 1111111111

C.P.A. Presente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, segundo párrafo, 271, 280 L, 290 M, 290 N, de la Ley del Seguro Social, 17-D, 17-E, 17-I, 19, último párrafo y 10-A del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria a la Ley del Seguro Social, así como el numeral 0.2 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 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 10 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 la Regla Tercera del Anexo Único aprobado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número ACDO.SA2.HCT.280817/149 P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017, 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: Cero electrónico:

Ejercicio dictaminado: 2017 No. de trabajadores promedio: 434 No. de registros patronales dictaminados: 5 Tipo de patrón: (Obligado / Voluntario) Obligado

Contenido del Dictamen

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

MÉXICO INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Contacto:  
Paseo de la Reforma 478, P.B.  
Caj. Juárez, Delegación Cuauhtémoc,  
C.P. 06600 Ciudad de México,  
Tel. 01 800 623 23 23  
www.imss.gob.mx/mexico

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

	Si	No	No aplica
<b>II. Atestiguamientos y Cédulas</b>			
Atestiguamientos	X		
a. Detalle de remuneraciones:	X		
b. Detalle de prestaciones:			X
c. Diferencias por dictamen:		X	
d. Análisis de variables:			
Conceptos variables reportados en remuneraciones:			X
Conceptos sobre pagos por separación:			X
Conceptos sobre otros ingresos por salario:			X
<b>III. Movimientos afiliatorios derivados del dictamen</b>		X	
<b>IV. Pagos derivados del dictamen</b>		X	
<b>V. Opinión</b>			

Con opinión negativa

He examinado la información que me proporcionó el Patrón o Sujeto Obligado, el Registro Federal de Contribuyentes para la formulación del Dictamen sobre el cumplimiento de sus obligaciones patronales previstas en el artículo 16 de la Ley del Seguro Social, el 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 acordado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número ACDO/SAL/ HCT/2006/17/149 P.D/R, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017, por el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021 y correspondiente al(los) Registro(s) Patronal(es) revisado(s) en el dictamen. La información Patronal que forma parte integrante del presente Dictamen se refiere, entre otros, a los aspectos señalados en el apartado "Contenido del Dictamen".

Adicionalmente, he formulado los Atestiguamientos, las cédulas de dictamen, y en su caso, las constancias de presentación de avisos afiliatorios, movimientos salariales y de pago(s) derivado(s) de mi examen, que integran este Dictamen y que reflejan el estudio y el análisis que efectué respecto de la información Patronal entregada bajo la responsabilidad de la administración del referido Patrón o Sujeto Obligado. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social a cargo del Patrón o Sujeto Obligado, con base en la información analizada y la auditoría que practiqué.

Me examiné con base en el acuerdo con las normas de la profesión contable aplicables al Dictamen del Seguro Social y, por tanto, incluí la verificación y la aplicación de los procedimientos que consideré necesarios en las circunstancias presentadas en el proceso de la revisión, con base en pruebas selectivas necesarias, para que la evidencia soporte con claridad y confiabilidad el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social por parte del Patrón o Sujeto Obligado dictaminado. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen, verifiqué y comprobé, entre otros, los siguientes aspectos:

1. El sistema de control interno del Patrón o Sujeto Obligado, específico al examen que me ocupé.
2. Los contratos colectivos e individuales de trabajo, así como los expedientes de los trabajadores.
3. La inscripción de los trabajadores, los avisos afiliatorios de alta, ingresos, baja y movimientos salariales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y los pagos de cuotas obrero patronales realizados por el Patrón o Sujeto Obligado.
4. La determinación del salario base de cotización de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social.
5. Los controles internos y registros contables del Patrón o Sujeto Obligado, sobre el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
6. La retención y entero de las cuotas obrero patronales; así como la conciliación del total de las remuneraciones de los trabajadores, contra los registros contables.
7. La clasificación de la empresa para efectos de la determinación y pago de la prima en el seguro de riesgos de trabajo en el ejercicio, la actividad declarada por el Patrón o Sujeto Obligado dictaminado, así como procesos de trabajo, bienes y materiales primas, equipo de transporte, oficio u ocupación del personal y actividades complementarias.
8. La información correspondiente a los servicios de personal contratados por el Patrón o Sujeto Obligado dictaminado, en su carácter de prestador de los servicios, así como, en su carácter de beneficiario de los mismos. (Para el supuesto de que se trate de un Patrón o Sujeto Obligado prestador de servicios de personal o beneficiario en términos del artículo 15-A de la Ley del Seguro Social).
9. La información registrada en la balanza de comprobación.
- 10.

MÉXICO INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**Contacto:**  
Paseo de la Reforma 476, P.B.  
Caj. Juárez, Delegación Cuauhtémoc,  
C.P. 06600 Ciudad de México.  
Tel. 01 800 623 23 23  
www.imss.gob.mx/dictamen

Página 2 de 5

**gob mx**  
Instituto Mexicano del Seguro Social

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

La información relativa a las obras de construcción en las que, en su caso, participó el Patrón o Sujeto Obligado dictaminado y la relativa a la subcontratación de faenas de obras de construcción que en su caso haya celebrado. (Para el supuesto de que se trate de un Patrón o Sujeto Obligado de la industria de la construcción o que haya realizado de manera esporádica actividades de la construcción).

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información, documentación y demás circunstancias analizadas durante mi examen, no reflejan la situación real del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social del Patrón o Sujeto Obligado por las razones descritas en el apartado de observaciones de esta opinión, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, por el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, así como con lo establecido en las normas para atestiguar, de auditoría correspondientes y las que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público.

MÉXICO INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**Contacto:**  
Paseo de la Reforma 476, P.B.  
Caj. Juárez, Delegación Cuauhtémoc,  
C.P. 06600 Ciudad de México.  
Tel. 01 800 623 23 23  
www.imss.gob.mx/dictamen

Página 3 de 5



Formulado el dictamen, el Instituto enviará un correo electrónico al CPA y al patrón, 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.

**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 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.

- Acuse de abstención de opinión:

**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: 06 de julio de 2022, 11:07:55  
Folio: 11111111111111

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-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/2008/13/234 P. DRI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013, vigentes 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; 151, 153, 154, 155, 156 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 ACDO/SA2/HCT/2008/17/149 P. DRI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017, documento que completa 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 al:

**Datos del Patrón o Sujeto Obligado**

Nombre, denominación o razón social:  
RFC:  
Correo electrónico:

Ejercicio dictaminado: No. de trabajadores promedio: No. de registros patronales dictaminados: Tipo de patrón (Obligado / Voluntario):

**Contenido del Dictamen**

	Si	No	No aplica
<b>I. Información Patronal</b>			
a. Remuneraciones pagadas a los Trabajadores:	X		
b. Prestaciones otorgadas a los Trabajadores:			X
c. Cuotas pagadas al Instituto:	X		
d. Pagos a personas físicas:			X
e. Prestación de servicios de personal y/o de servicios especializados:			X
f. Subcontratación de personal y/o subcontratación de servicios especializados:			X
g. Clasificación de empresas:	X		
h. Balanza de comprobación:	X		
<b>l. Obras de construcción</b>			
Patrón de la construcción:			
Personal de construcción:			
Subcontratista(s) de obra:			
j. Ejecución de obra especializada:			X
Patrón de ejecución de obra especializada:			
Relación de trabajadores proporcionados para ejecución de obra especializada:			

**México**  

Contacto:  
Paseo de la Reforma 475, P. 6  
Caj. Juárez, Delegación Cuauhtémoc  
C.P. 06600 Ciudad de México  
Tel. 01 800 623 23 23  
www.imss.gob.mx

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

	Si	No	No aplica
<b>II. Atestiguamientos y Cédulas</b>			
Atestiguamientos	X		
a. Detalle de remuneraciones:	X		
b. Detalle de prestaciones:			X
c. Diferencias por dictamen:		X	
d. Análisis de variables:			
Conceptos variables reportados en remuneraciones:			X
Conceptos sobre pagos por separación:			X
Conceptos sobre otros ingresos por salario:			X
<b>III. Movimientos afiliatorios derivados del dictamen</b>		X	
<b>IV. Pagos derivados del dictamen</b>		X	
<b>V. Opinión</b>			
<b>Con abstención de opinión</b>			
Fui contratado por el Patrón o Sujeto Obligado con Registro Federal de Contribuyentes IAD021205723, para formular el Dictamen sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, a que se refiere el artículo 16 de la Ley del Seguro Social, el 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 ACDO/SA2/HCT/2008/17/149, P. DRI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017, por el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021 y correspondiente a los Registros Patronales que se describen en el Aviso de Dictamen presentado previamente al Instituto Mexicano del Seguro Social.			
Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social a cargo del Patrón o Sujeto Obligado, con base en la auditoría que practiqué.			
Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no conté con información, documentación o elementos suficientes para llevar a cabo el examen correspondiente, debido a las limitaciones consistentes en:			
cobr m. /y/ute			
Por lo que, en vista de la importancia de los efectos que pudiera tener en la correcta afiliación del Patrón o Sujeto Obligado, de los trabajadores, integración del salario base de cotización y demás obligaciones en materia de seguridad social, me abstengo de emitir la opinión de cumplimiento del referido Patrón o Sujeto Obligado, por el ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.			
La presente se emite de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como con las normas para atestiguar, de auditoría correspondientes y las que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesional del contador público.			

**México**  

Contacto:  
Paseo de la Reforma 475, P. 6  
Caj. Juárez, Delegación Cuauhtémoc  
C.P. 06600 Ciudad de México  
Tel. 01 800 623 23 23  
www.imss.gob.mx

Página 2 de 4

**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:

**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 que no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para formular el presente Dictamen de acuerdo con lo previsto 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

[[VERSION DEL ACUSE]] [[INVOCANTE]]  
ACUSEE[239431750]FECHA[15/10/2018]HORA[10:41:17]RFC[...]  
MAD[9]STAD[6]C[11]4C[12]0487-9779 193761a2]ACTO[Formulación de Dictamen]Abstención]]

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 víbitile electrónico.

Formulado el dictamen, el Instituto enviará un correo electrónico al CPA y al patrón, 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 encuentre disponible para firma del patrón.

### 8.3 Presentación del aviso y dictamen

En esta sección el patrón 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 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 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 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 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 del patrón, el sistema indicará dicha situación, a fin de que éstos actualicen dichos datos en el “Escritorio virtual”.

Si el patrón 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. Es importante tener en cuenta que todos los acuses emitidos por el sistema, se generan de acuerdo al huso horario de la región centro.

**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: 15 de octubre de 2018, 21:57:38  
Folio: XXXXXXXX

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-H, 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”, autorizadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número DA2-HOT-282813-034-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 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 la Regla Tercera de Anexo Único aprobado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante el Acuerdo número ACDO-DA2-HOT-282817-118-P-DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2017, documento que en conjunto con la formulación del dictamen realizada de manera previa por el Contador Público Autorizado, cumple con 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 al:

Datos del Patrón o Sujeto Obligado

Nombre, denominación o razón social:

RFC: Nombre del representante legal:

Domicilio fiscal:

Ejercicio dictaminado:	No. de trabajadores promedio:	No. de registros patronales dictaminados:	Tipo de patrón: (Obligado / Voluntario)
2017	93	2	

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:	X		
b. Prestaciones otorgadas a los Trabajadores:			X
c. Cuotas pagadas al Instituto:	X		
d. Pagos a personas físicas:	X		
e. Prestación de servicios de personal:			X
f. Subcontratación de personal:			X
g. Clasificación de empresas:	X		
h. Balanza de comprobación:	X		
i. Obras de construcción:	X		
Patrón de la construcción:	X		

---



MEXICO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



IMSS

Contenido:  
Página de la Notificación: 475, P. 83  
Céd. de Afiliación: Delegación: Clasificación:  
C.P. 0980 Ciudad de México.  
Tel. 01 800 637 33 23  
www.imss.gob.mx/seguros

Página 1 de 3



### **Casos de excepción:**

Los CPA, patrones o sujetos obligados y/o 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 a dictaminarse:

- 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](http://www.imss.gob.mx/sideimss/materiales).
- Solicitud de sustitución de contador público: Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 160 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización (RACERF), a través de escrito patronal libre presentado para su atención en la subdelegación que corresponde al domicilio fiscal del patrón dictaminado, adjuntándose lo siguiente:
  - Aviso de dictamen inicialmente presentado por el CPA sustituido.
  - Aviso de dictamen presentado por el CPA sustituto
- Solicitud de prórroga para la presentación del dictamen: Se realizará a través de escrito patronal libre, mismo que debe presentarse para su atención, en la Subdelegación que corresponde al domicilio fiscal del patrón, conforme a lo establecido en los artículos 160 primer y segundo párrafo, o en el primer y segundo del 162 del RACERF.

## 9 Consulta al Dictamen

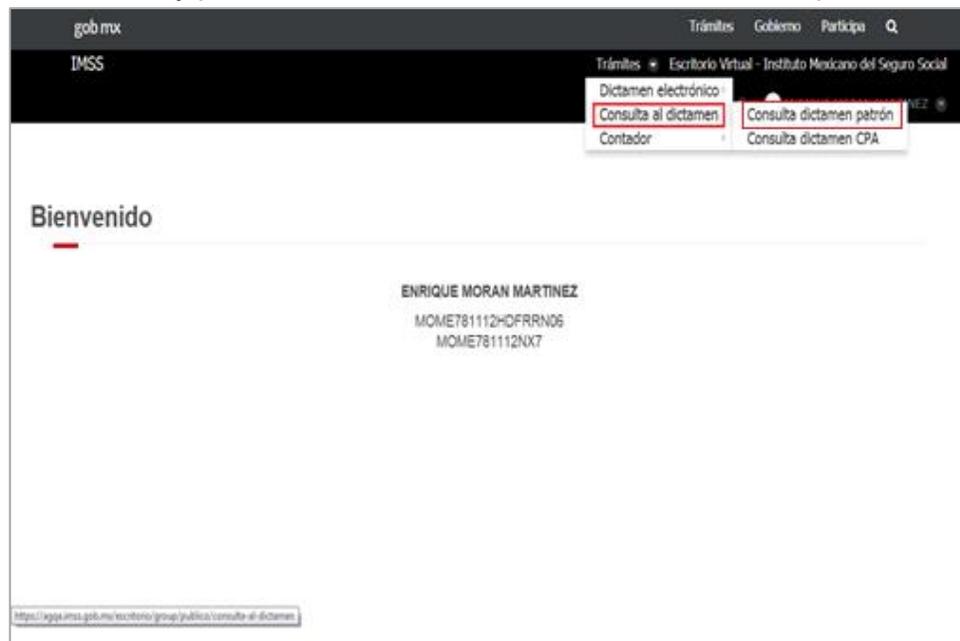
En este apartado, el CPA, el patrón dictaminado, podrán consultar los dictámenes con estatus “En proceso”, “Formulado” y “Presentado”, por lo que podrán revisar lo siguiente:

- Información patronal
- Atestiguamientos
- Cédulas del dictamen
- 
- Movimientos afiliatorios 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 su representante legal, únicamente podrán visualizar la información patronal que el CPA haya adjuntado al aplicativo.

### 9.1. Patrón o representante legal

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



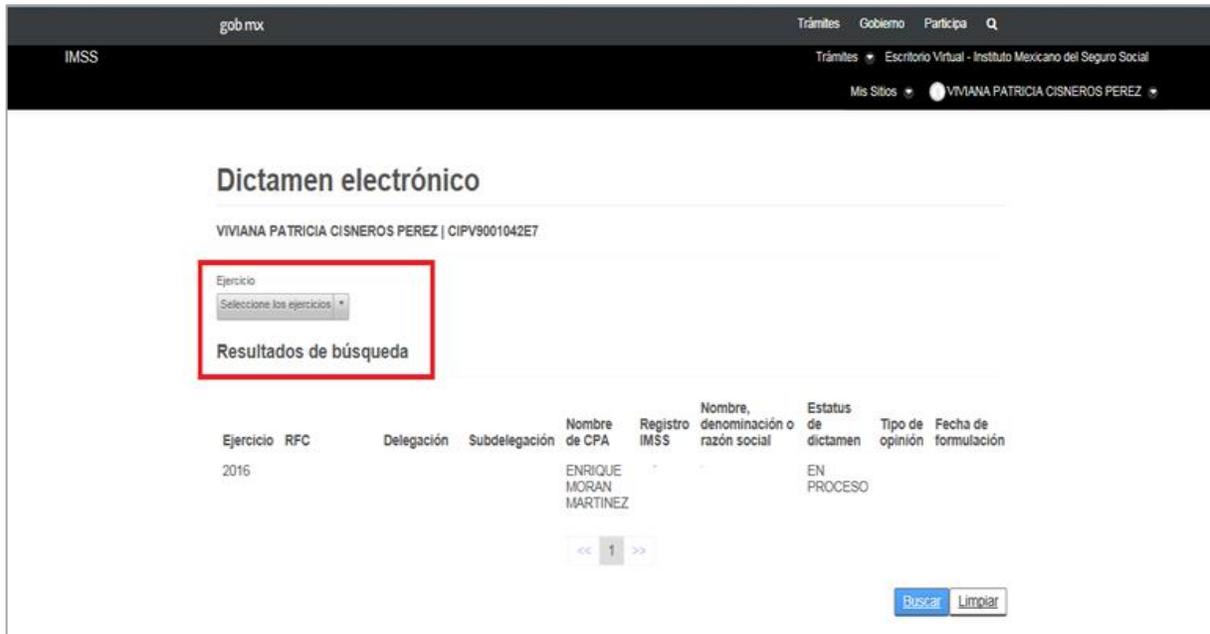
El sistema le permite realizar la búsqueda específica por ejercicio dictaminado, mostrando el listado de los ejercicios que cuenten con dictámenes en estatus: “En proceso”, “Formulado” y “Presentado”, por los cinco ejercicios anteriores a partir de la fecha de presentación del último dictamen formulado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

Para realizar la búsqueda, el patrón o su 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
- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional
- Subdelegación
- Nombre de CPA
- Registro IMSS
- Nombre, denominación o razón social
- Estatus de dictamen
- Tipo de opinión
- Fecha de formulación



gob.mx Trámites Gobierno Participe 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 su representante legal deberá seleccionar el dictamen que desea consultar y el aplicativo mostrará:

Datos del CPA:

- Nombre
- Registro IMSS
- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional
- 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
- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional
- 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.

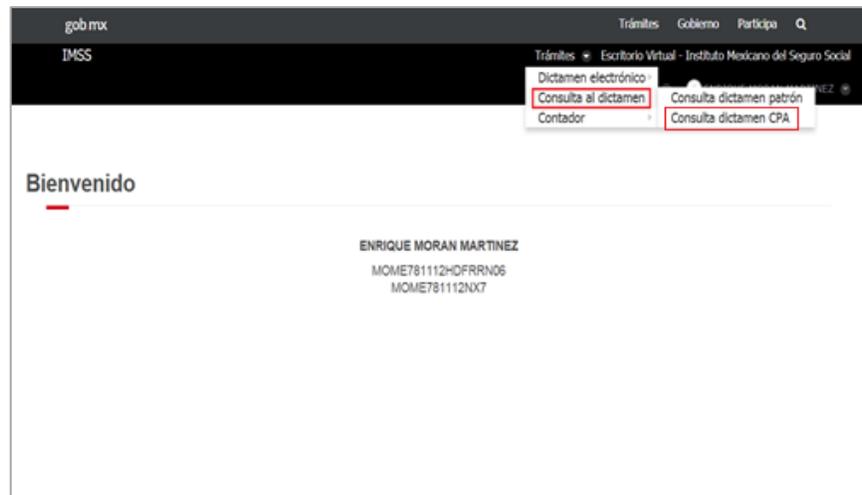
En caso de que el patrón dictaminado hubiese presentado el dictamen, podrá visualizar el acuse correspondiente, en la pestaña “Acuse de presentación de dictamen”.

El patrón o su 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 su representante legal podrán 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 dictaminado.

## 9.2. Contador Público Autorizado

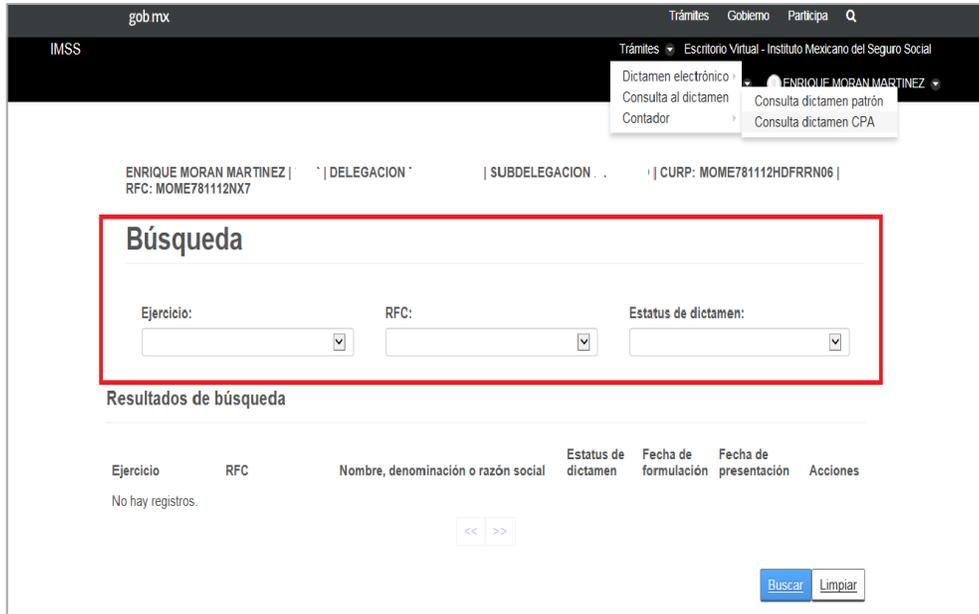
En este apartado el CPA puede realizar consultas por ejercicio, por RFC y por estatus del dictamen. Para ingresar a esta sección el CPA deberá elegir la opción “Consulta al Dictamen” y posteriormente seleccionar “Consulta dictamen CPA”.



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.

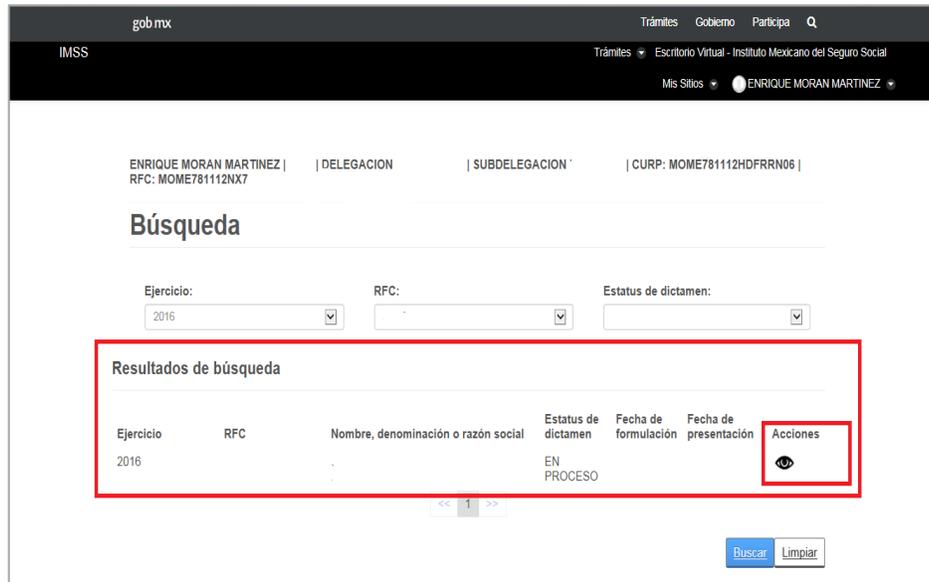
Para realizar consultas por RFC, el sistema mostrará únicamente el listado de los RFC que el CPA tenga registrados como patrones o sujetos obligados a dictaminar.

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.



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



The screenshot shows the search interface of the IMSS system. At the top, there is a navigation bar with 'gob.mx', 'Trámites', 'Gobierno', and 'Participa'. Below this, the user's name 'ENRIQUE MORAN MARTINEZ' is displayed. The main content area is titled 'Búsqueda' and contains three search filters: 'Ejercicio' (set to 2016), 'RFC', and 'Estatus de dictamen'. Below the filters, a table titled 'Resultados de búsqueda' is shown. The table has columns for 'Ejercicio', 'RFC', 'Nombre, denominación o razón social', 'Estatus de dictamen', 'Fecha de formulación', 'Fecha de presentación', and 'Acciones'. A single row is visible with '2016' in the 'Ejercicio' column and 'EN PROCESO' in the 'Estatus de dictamen' column. The 'Acciones' column contains an eye icon. At the bottom right, there are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons.

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
- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional
- 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
- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional
- 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 puede ser número o letra, las siguientes diez posiciones numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Primer apellido	Obligatorio	Alfabético	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "" (acento), "Ñ" "R", "&" y espacios; las posiciones excedentes al máximo de la longitud no se insertarán.
Segundo apellido	Opcional	Alfabético	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "" (acento), "Ñ" "R", "&" y espacios; las posiciones excedentes al máximo de la longitud no se insertarán.
Nombre (s)	Obligatorio	Alfabético	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "" (acento), "Ñ" "R", "&" 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.
Fecha de ingreso del trabajador	Obligatorio	Númérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales.
Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	Opcional	Númérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales. <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
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 patrón	Opcional	Númérico	4 a 17	
Fondo de ahorro trabajador	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	
Total (horizontal)	Opcional	Númérico	4 a 17	
Excedentes por salario tope	Opcional	Númérico	4 a 17	
Totales (verticales)	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.
4. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

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".
Instrumentos de trabajo	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
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.
4. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, el incluir caracteres especiales, no válidos o alfabéticos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

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. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
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.
4. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, el incluir caracteres especiales, no válidos o alfabéticos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Pagos a personas físicas				
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".
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	
Número de seguridad social	Opcional	Númérico	11	Sin caracteres especiales ni espacios.
Actividad o trabajo desempeñado por la persona física	Obligatorio	Alfabético	250	Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio, "." punto, "," coma, ":" dos puntos, ";" punto y coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 250 campos permitidos.
No. de meses en los que operó	Obligatorio	Númérico	Fija	Sólo aceptará los números del 1 al 12.
Monto de operaciones	Obligatorio	Númérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.
Total	Obligatorio	Númérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**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.
4. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Prestación de servicios especializados				
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".
Nombre, denominación o razón social	Obligatorio	Alfabético	100	Caracteres especiales permitidos los siguientes: "#"; "&"; "@"; y "*"; "ñ", "" (acento); "." (punto); "," coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 100 campos permitidos.
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	Este dato corresponde al Registro Patronal del patrón beneficiario de los servicios de personal especializados, en este campo se valida que la primera posición sea alfabética o numérica y las siguientes diez posiciones sean numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.  En caso de no contar con RP del beneficiario, debe señalarse el registro del patrón prestador de servicios.
Objeto del contrato	Obligatorio	Alfanumérico	250	Mayúsculas o minúsculas, caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ":" punto y coma; ":" dos puntos; "¿" y "?" signos de interrogación; "" acento; "" diéresis y "(" ")" paréntesis; "Ñ"; "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal. Permite espacios; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 250 campos permitidos.
Inicio del contrato	Obligatorio	Númérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios.
Conclusión del contrato	Obligatorio	Númérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha de inicio de contrato.
No. de trabajadores	Obligatorio	Númérico	12	Cantidades enteras, sin caracteres especiales, sin decimales, ni espacios y el valor capturado debe ser mayor a cero.
¿El personal asignado realizó los trabajos con elementos propios del prestador de servicios?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas permitidas son: SI o NO; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.
¿El beneficiario es reponsable de la dirección, supervisión o capacitación del personal asignado?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas permitidas son: Capacitación; o Dirección; o Supervisión; o Todas; o Ninguna; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.

Prestación de servicios especializados (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Costo anual de nómina	Obligatorio	N Numérico	4 a 17	Es el costo Total anual del pago de nómina reportado en REPSE, caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y dos decimales.  Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
Folio del registro REPSE	Opcional	Alfanumérico	3 a 15	Es el número de folio del Aviso de Registro otorgado por la STPS, mediante el "Registro de Prestadoras de Servicios Especializado u Obras especializadas" (REPSE). Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio.  Ejemplo: AR99990/2021
Fecha del registro REPSE	Opcional	N Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma de REPSE.  Ejemplo 25/05/2021
Estatus del registro REPSE	Opcional	Alfabético	Fija	Las respuestas a seleccionar son: Registro en autorización, Registro vigente, Registro en actualización, Registro cancelado, o Sin registro.
Actividad económica especializada manifestada en REPSE	Opcional	Alfabético	150	Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio, "." punto, "," coma, ":" dos puntos, ";" punto y coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 150 campos permitidos.  En caso de tener más de una actividad económica manifestada en REPSE, deben señalarse cada una en filas independientes, con la información requerida en cada campo de la línea.
Folio del contrato reportado en IC SOE	Opcional	Alfanumérico	11	Es el folio de registro de cada contrato otorgado por el IMSS mediante la plataforma "Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados" (IC SOE), conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: A21P0000001 A= Alta 21=Año P= P (Primer cuatrimestre), S (Segundo cuatrimestre) o T(Tercer cuatrimestre). 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Folio IC SOE	Opcional	Alfanumérico	10	Es el folio señalado en el Acuse de la informativa presentada por el patrón prestador de servicios especializados mediante la plataforma IC SOE, conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: N210000001 N= Normal 21=Año 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.

Prestación de servicios servicios especializados (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Fecha de presentación ICSOE	Opcional	Númérico	10	Es la fecha señalada en el Acuse de la informativa presentada mediante la plataforma ICSOE, el formato de captura debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó esta plataforma.  Ejemplo 28/08/2021
Totales	Opcional	Númérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**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. La información de cada cumplimiento que haya efectuado el patrón dictaminado derivado del 15-A de la LSS debe reportarse en filas diferentes en una lo relativo a SIPRESS, y en otra lo de REPSE e ICSOE.
4. El atributo "Opcional" es por excepción, de contar con la información deberá ser presentada.
5. Para evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en los campos del Objeto del contrato y Actividad económica especializada manifestada en REPSE, se sugiere utilizar en su papel de trabajo la fórmula de =LARGO, porque la información que excede no es considerada; por ello en caso de ser necesario, se pueden reportar los objetos de contrato y las actividades en líneas diferentes utilizando las filas que se requieran.
6. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas; caracteres especiales, no válidos o alfabéticos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Información del personal de servicios especializados proporcionado				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón
RFC del Beneficiario	Obligatorio	Alfanumérico	12 o 13	Tratándose de RFC de personas morales:
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Este dato corresponde al Registro Patronal del patrón a quien se prestan los servicios de personal y/o de servicios especializados, en este campo se valida que la primera posición sea alfabética o numérica y las siguientes diez posiciones 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.
Puesto desempeñado	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	Las respuestas a seleccionar son: Operativo; o Administrativo; o Profesional.
SBC	Opcional	Numérico	4 a 17	El dato del salario a capturar en este campo, no debe ser inferior al SMV correspondiente al ejercicio dictaminado, caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y dos decimales.
Fecha de ingreso	Opcional	Numérico	10	Es la fecha en la cual se pone a disposición el trabajador con el beneficiario, el formato debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios.
Días trabajados o pagados	Opcional	Numérico	1 a 3	Es el número de días que presta sus servicios con el beneficiario; deben ser cantidades enteras, sin caracteres especiales, sin decimales, ni espacios y el valor capturado debe ser mayor a cero.
Folio del registro REPSE	Opcional	Alfanumérico	3 a 15	Es el número de folio del Aviso de Registro otorgado por la STPS mediante el "Registro de Prestadoras de Servicios Especializado u Obras especializadas" (REPSE). Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio.  Ejemplo: AR99990/2021

Información del personal de servicios especializados proporcionado (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Fecha del registro REPSE	Opcional	Númérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma de REPSE.  Ejemplo 25/05/2021
Estatus del registro REPSE	Opcional	Alfabético	Fija	Las respuestas a seleccionar son: Registro en autorización, Registro vigente, Registro en actualización, Registro cancelado, o Sin registro.
Actividad económica especializada manifestada en REPSE	Opcional	Alfabético	3000	Es la actividad económica manifestada en REPSE, con la cual el trabajador está prestando sus servicios al beneficiario, los caracteres especiales permitidos son los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio, "." punto, "," coma, ":" dos puntos, ";" punto y coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 3000 campos permitidos.  En caso de tener más de una actividad económica manifestada en REPSE y no es suficiente el tamaño de campo para señalar todas, puede describirse cada una en filas independientes, con la información requerida en cada campo de la fila que se utilice.
Folio del contrato reportado en ICISOE	Opcional	Alfanumérico	11	Es el número de folio del contrato con el cual el patrón dictaminado tiene registrado al trabajador en la plataforma "Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados (ICSOE), conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: A21P0000001 A= Alta 21=Año P= P (Primer cuatrimestre), S (Segundo cuatrimestre) o T(Tercer cuatrimestre). 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Folio ICISOE	Opcional	Alfanumérico	10	Es el folio señalado en el Acuse de la informativa fue presentada por el patrón dictaminado mediante la plataforma ICISOE en la cual se tiene registrado al trabajador, conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: N210000001 N= Normal 21=Año 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.

Información del personal de servicios especializados proporcionado (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Fecha de presentación ICSOE	Opcional	Númérico	10	Es la fecha señalada en el Acuse de la informativa presentada mediante la plataforma ICSOE en la cual se tiene registrado al trabajador, el formato de captura debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó esta plataforma.  Ejemplo 28/08/2021

**Notas:**

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
2. En los campos con formato de decimales deben considerarse a dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
3. El atributo "Opcional" es por excepción, de no contar con la información deberá ser presentada.
4. Para evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en el campo de Actividad económica especializada manifestada en REPSE, se sugiere utilizar en su papel de trabajo la fórmula de =LARGO, porque la información que excede no es considerada; por ello en caso de ser necesario, se pueden reportar las actividades en líneas diferentes utilizando las filas que se requieran.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Subcontratación de servicios especializados				
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	Este dato corresponde al Registro Patronal del patrón que presta los servicios de personal especializados, en este campo se valida que la primera posición sea alfabética o numérica y las siguientes diez posiciones 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; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 250 campos permitidos.
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	Cantidades enteras, sin caracteres especiales, sin decimales, ni espacios y el valor capturado debe ser mayor a cero.
¿El personal de servicios especializados proporcionado al beneficiario, realizó los trabajos con elementos propios del prestador de servicios?	Obligatorio	Alfabético	2	Las respuestas a seleccionar son : SI ó NO.
¿El beneficiario del personal de servicios especializados, es responsable de la dirección, supervisión o capacitación del personal proporcionado?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas a seleccionar son: Capacitación; o Dirección; o Supervisión; o Todas; o Ninguna.

Subcontratación de servicios especializados (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Folio del registro REPSE	Opcional	Alfanumérico	3 a 15	Es el número de folio del Aviso de Registro otorgado por la STPS al prestador de servicios especializados mediante el "Registro de Prestadoras de Servicios Especializado u Obras especializadas" (REPSE). Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio.  Ejemplo: AR99990/2021
Fecha del registro REPSE	Opcional	Númérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma de REPSE.  Ejemplo 25/05/2021
Estatus del registro REPSE	Opcional	Alfabético	Fija	Es el estatus del registro obtenido en el ejercicio dictaminado por el prestador de servicios especializados en el (REPSE), las respuestas a seleccionar son: Registro en autorización, Registro vigente, Registro en actualización, Registro cancelado, o Sin registro.
Actividad económica especializada manifestada en REPSE	Opcional	Alfabético	3000	Es la actividad económica que tiene registrada el patrón prestador de los servicios especializados, en la plataforma REPSE y con la cual presta sus servicios al beneficiario; los caracteres especiales permitidos son los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio, "." punto, "," coma, ":" dos puntos, ";" punto y coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 3000 campos permitidos.  En caso de tener más de una actividad económica manifestada en REPSE y no es suficiente el tamaño de campo para señalar todas, puede describirse cada una en filas independientes, con la información requerida en cada campo de la fila que se utilice.
Folio del contrato reportado en ICSOE	Opcional	Alfanumérico	11	Es el folio de registro de contrato otorgado por el IMSS al patrón prestador de servicios especializados, mediante la plataforma "Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados" (ICSOE), la estructura para el folio es la siguiente:  Ejemplo: A21P0000001 A= Alta 21=Año P= P (Primer cuatrimestre), S (Segundo cuatrimestre) o T(Tercer cuatrimestre). 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Folio ICSOE	Opcional	Alfanumérico	10	Es el folio señalado en el Acuse de la informativa presentada por el patrón prestador de servicios especializados, mediante la plataforma ICSOE, conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: N210000001 N= Normal 21=Año 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.

Subcontratación de servicios especializados (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Fecha de presentación ICISOE	Opcional	Numérico	10	Es la fecha señalada en el Acuse de la informativa presentada mediante la plataforma ICISOE en la cual se tiene registrado al trabajador, el formato de captura debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó esta plataforma.  Ejemplo 28/08/2021
Total	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**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.
4. Para evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en los campos del Objeto del contrato y Actividad económica especializada manifestada en REPSE, se sugiere utilizar en su papel de trabajo la fórmula de =LARGO, porque la información que excede no es considerada; por ello en caso de ser necesario, se pueden reportar los objetos de contrato y las actividades en líneas diferentes utilizando las filas que se requieran.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Información del personal de servicios especializados 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".
RP del prestador de servicios	Obligatorio	Alfanumérico	11	Este dato corresponde al Registro Patronal del patrón de quien se reciben los servicios de personal y/o de servicios especializados, en este campo se valida que la primera posición sea alfabética o numérica y las siguientes diez posiciones 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.
Puesto desempeñado	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	Las respuestas a seleccionar son: Operativo; o Administrativo; o Profesional; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.
SBC	Opcional	Numérico	4 a 17	El dato del salario a capturar en este campo, no debe ser inferior al SMV correspondiente al ejercicio dictaminado, caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y dos decimales.  Si no se cuenta con el dato debe reportarse 0.00
Fecha de ingreso	Opcional	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales o espacios.
Días trabajados o pagados	Opcional	Numérico	1 a 3	Cantidades enteras, sin caracteres especiales, sin decimales, ni espacios y el valor capturado debe ser mayor a cero.  Si no se cuenta con el dato debe reportarse 999

Información del personal de servicios especializados subcontratado (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Folio del registro REPSE	Opcional	Alfanumérico	3 a 15	Es el número de folio del Aviso de Registro otorgado por la STPS al prestador de servicios especializados, mediante el "Registro de Prestadoras de Servicios Especializado u Obras especializadas" (REPSE). Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/"diagonal, "-"guion medio.  Ejemplo: AR99990/2021
Fecha del registro REPSE	Opcional	Númérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma para REPSE.  Ejemplo 25/05/2021
Estatus del registro REPSE	Opcional	Alfabético	Fija	Es el estatus del registro obtenido en el ejercicio dictaminado por el prestador de servicios especializados en el (REPSE), las respuestas a seleccionar son: Registro en autorización, Registro vigente, Registro en actualización, Registro cancelado, o Sin registro.
Actividad económica especializada manifestada en REPSE	Opcional	Alfabético	3000	Es la actividad económica que tiene registrada el patrón prestador de los servicios especializados, en la plataforma REPSE y con la cual presta sus servicios al beneficiario; los caracteres especiales permitidos son los siguientes: "/"diagonal, "-"guion medio, "." punto, "," coma, ":" dos puntos, ";" punto y coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 3000 campos permitidos.  En caso de tener más de una actividad económica manifestada en REPSE y no es suficiente el tamaño de campo para señalar todas, puede describirse cada una en filas independientes, con la información requerida en cada campo de la fila que se utilice.
Folio del contrato reportado en ICSOE	Opcional	Alfanumérico	11	Es el folio del contrato otorgado por el IMSS al patrón prestador de servicios especializados, en donde tiene registrado al trabajador, obtenido en la plataforma "Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados" (ICSOE), la estructura para el folio es la siguiente:  Ejemplo: A21P0000001 A= Alta 21=Año P= P (Primer cuatrimestre), S (Segundo cuatrimestre) o T(Tercer cuatrimestre). 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.

Información del personal de servicios especializados subcontratado (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Folio ICSOE	Opcional	Alfanumérico	10	Es el folio señalado en el Acuse de la informativa presentada por el patrón prestador de servicios especializados, mediante la plataforma ICSOE, conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: N210000001 N= Normal 21=Año 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Fecha de presentación ICSOE	Opcional	Númérico	10	Es la fecha señalada en el Acuse de la informativa presentada por el patrón prestador de servicios especializados mediante la plataforma ICSOE, el formato de captura debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma ICSOE.  Ejemplo 28/08/2021

**Notas:**

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
2. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.
4. Para evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en el campo de Actividad económica especializada manifestada en REPSE, se sugiere utilizar en su papel de trabajo la fórmula de =LARGO, porque la información que excede no es considerada; por ello en caso de ser necesario, se pueden reportar las actividades en líneas diferentes utilizando las filas que se requieran.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Clasificación de empresas				
Sección A. Procesos de trabajo				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	N Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición puede ser número o letra, las siguientes diez posiciones numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Procesos iniciales	Obligatorio	Alfanumérico	3000	Caracteres especiales permitidos: "+" mas, "*" asterisco, "&" ampersand, "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(, )" paréntesis; "Ñ"; "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 3,000 campos permitidos.
Procesos intermedios	Obligatorio	Alfanumérico	3000	
Procesos Finales	Obligatorio	Alfanumérico	3000	

**Notas:**

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
2. Para conocer y evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en los campos procesos iniciales, procesos intermedios y procesos finales, se sugiere que en su papel de trabajo utilice la fórmula de =LARGO.

Clasificación de empresas				
Sección B. Bienes y materias primas				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	N Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición puede ser número o letra, las siguientes diez posiciones numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Bienes elaborados o servicios prestados	Obligatorio	Alfabético	3000	Caracteres especiales permitidos: "+" mas, "*" asterisco, "&" ampersand, "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "?" y "¿" signos de interrogación; "´" acento; "¨" diéresis; "(, )" paréntesis; "Ñ"; "ñ"; "@ " arroba; "/" diagonal y espacios; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 3,000 campos permitidos.
Materias primas y materiales utilizados	Obligatorio	Alfabético	3000	

**Notas:**

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
2. Para conocer y evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en los campos Bienes elaborados o servicios prestados, Materias primas y materiales utilizados, se sugiere que en su papel de trabajo utilice la fórmula de =LARGO.

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	Las respuestas permitidas son: 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.
3. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos; caracteres especiales, no válidos o alfabéticos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

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	Las respuestas permitidas son: Combustible o Energía; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.
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. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos; caracteres especiales, no válidos o alfabéticos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

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; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 100 campos permitidos.

Notas:

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
2. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos; caracteres especiales, no válidos o alfabéticos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Clasificación de empresas				
Sección F. Actividades complementarias				
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 puede ser número o letra, las siguientes diez posiciones numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Distribución o entrega de mercancías	Obligatorio	Alfanumérico	Fija	Las respuestas permitidas son: No distribuye, ni entrega; o Con transporte propio; o Con transporte ajeno; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.
Servicios de instalación	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas permitidas son: SI o NO; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.
Servicios de almacenaje	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas permitidas son: SI o NO; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.
¿Otorgó seguro de gastos médicos mayores a los Trabajadores?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas permitidas son: SI o NO; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.
Clase	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas permitidas son: I, II, III, IV y V; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.
Fracción	Obligatorio	Numérico	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	Numérico	8 máximo	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	Numérico	8 máximo	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	Numérico	8 máximo	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; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 100 campos permitidos.

Clasificación de empresas				
Sección F. Actividades complementarias (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
¿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	Las respuestas permitidas son: SI o NO; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.
División	Obligatorio	Numérico	Fija	Las respuestas permitidas son: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.
Grupo	Obligatorio	Numérico	2	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Fracción	Obligatorio	Numérico	3 a 4	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Clase de riesgo	Obligatorio	Alfabético	Fija	Los valores permitidos son : I, II, III, IV y V; los cuales deben ser escritos como se señalan en este instructivo.
Prima media	Obligatorio	Numérico	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	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales.
Fecha de presentación del AM-SRT	Obligatorio	Numérico	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; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 100 campos permitidos.
¿Presentó escrito de desacuerdo o medio de defensa derivado de la notificación de una resolución de rectificación de la clasificación?	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas permitidas son: SI o NO; las cuales deben ser escritas como se señalan en este instructivo.

**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.
3. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

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	Se debe proporcionar la contabilidad del patrón a un tercer nivel considerando lo siguiente desglose: 1 primer nivel de la contabilidad, 2 segundo nivel contable y 3 el tercer nivel de contable,
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; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 100 campos permitidos.
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. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
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	

**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.
4. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.
6. Para conocer y evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en el número de cuenta, se sugiere que en su papel de trabajo utilice la fórmula de =LARGO.

Relación de obras de construcción del ejercicio dictaminado				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	N Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RP	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición puede ser número o letra, las siguientes diez posiciones 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	N 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 SATIC/SIROC	Obligatorio	Alfanumérico	8 o 12	Es el número otorgado al efectuar su registro de obra, sin caracteres especiales permitidos. Ejemplo: C1234567
Del	Obligatorio	N Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales.
Al	Obligatorio	N 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	N Numérico	4 a 17	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
Superficie M2	Opcional	N Numérico	1 a 12	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
No. de trabajadores	Obligatorio	N Numérico	1 a 12	Cantidades enteras, sin caracteres especiales, sin decimales, ni espacios y el valor capturado debe ser mayor a cero.
Total de remuneraciones por obra	Obligatorio	N Numérico	4 a 17	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
Folio del registro REPSE	Opcional	Alfanumérico	3 a 15	Es el número de folio del Aviso de Registro otorgado por la STPS del patrón ejecutor de obras especializadas, mediante el "Registro de Prestadoras de Servicios Especializado u Obras especializadas" (REPSE), mismo que presta sus servicios al patrón de la construcción. Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio.  Ejemplo: AR99990/2021

Relación de obras de construcción del ejercicio dictaminado (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Fecha del registro REPSE	Opcional	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma para REPSE.  Ejemplo 25/05/2021
Estatus del registro REPSE	Opcional	Alfabético	Fija	Es el estatus del registro obtenido en el ejercicio dictaminado por el patrón ejecutor de obras especializadas en el (REPSE), mismo que presta sus servicios al patrón de la construcción, las respuestas a seleccionar son: Registro en autorización, Registro vigente, Registro en actualización, Registro cancelado, o Sin registro.
Actividad económica especializada manifestada en REPSE	Opcional	Alfabético	3000	Es la actividad económica que tiene registrada el patrón ejecutor de obras especializadas en la plataforma REPSE, con la cual presta sus servicios al patrón de la construcción dictaminado; los caracteres especiales permitidos son los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio, "." punto, "," coma, ":" dos puntos, ";" punto y coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 3000 campos permitidos.  En caso de tener más de una actividad económica manifestada en REPSE y no es suficiente el tamaño de campo para señalar todas, puede describirse cada una en filas independientes, con la información requerida en cada campo de la fila que se utilice.
Folio del contrato reportado en ICISOE	Opcional	Alfanumérico	11	Es el folio del contrato otorgado por el IMSS al patrón ejecutor de obras especializadas, mediante la plataforma "Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados" (ICSOE), mismo que presta sus servicios al patrón de la construcción, la estructura para el folio es la siguiente:  Ejemplo: A21P0000001 A= Alta 21=Año P= P (Primer cuatrimestre), S (Segundo cuatrimestre) o T(Tercer cuatrimestre). 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Folio ICISOE	Opcional	Alfanumérico	10	Es el folio señalado en el Acuse de la informativa presentada obtenido por el patrón ejecutor de servicios de obras especializadas, mediante la plataforma ICISOE, mismo que presta sus servicios al patrón de la construcción, conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: N210000001 N= Normal 21=Año 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.

Relación de obras de construcción del ejercicio dictaminado (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Fecha de presentación ICSOE	Opcional	Numérico	10	Es la fecha señalada en el Acuse de la informativa presentada por el patrón prestador de servicios especializados mediante la plataforma ICSOE, mismo que presta sus servicios al patrón de la construcción, el formato de captura debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma ICSOE.  Ejemplo 28/08/2021
Totales	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales.  Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**Notas:**

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Totales", ésta información debe realizarse desde el archivo fuente y pegarse en valores.
2. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
3. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
4. El atributo "Opcional" es por excepción, de contar con la información deberá ser presentada.
5. Para evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en el campo de Actividad económica especializada manifestada en REPSE, se sugiere utilizar en su papel de trabajo la fórmula de =LARGO, porque la información que excede no es considerada; por ello en caso de ser necesario, se pueden reportar las actividades en líneas diferentes utilizando las filas que se requieran.
6. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Información del personal de construcción empleado por 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".
No. de registro de obra SATIC / SIROC	Obligatorio	Alfanumérico	8 o 12	Es el número otorgado al efectuar su registro de obra, sin caracteres especiales permitidos. Ejemplo: C1234567
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 y sin espacios.
RFC	Obligatorio	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	Obligatorio	Alfanumérico	18	Sin caracteres especiales, ni espacios.
SBC	Opcional	Numérico	4 a 17	El dato del salario a capturar en este campo, no debe ser inferior al SMV correspondiente al ejercicio dictaminado, caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y dos decimales. Si no se cuenta con el dato debe reportarse 0.00
Folio del registro REPSE	Opcional	Alfanumérico	3 a 15	Es el número del folio del Aviso de Registro otorgado por la STPS al patrón ejecutor de obras especializadas, mediante el Registro de Prestadoras de Servicios Especializado u Obras especializadas (REPSE). Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio. Ejemplo: AR99990/2021
Fecha del registro REPSE	Opcional	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma para REPSE. Ejemplo 25/05/2021
Estatus del registro REPSE	Opcional	Alfabético	Fija	Es el estatus del registro obtenido en el ejercicio dictaminado por el patrón ejecutor de obras especializadas mediante (REPSE), las respuestas a seleccionar son: Registro en autorización, Registro vigente, Registro en actualización, Registro cancelado, o Sin registro.
Actividad económica especializada manifestada en REPSE	Opcional	Alfabético	3000	Es la actividad económica registrada en REPSE, en la que tiene registrados a los trabajadores el patrón ejecutor de obras especializadas, que proporciona al patrón de la construcción dictaminado; los caracteres especiales permitidos son los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio, "." punto, "," coma, ":" dos puntos, ";" punto y coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 3000 campos permitidos.  En caso de tener más de una actividad económica manifestada en REPSE y no es suficiente el tamaño de campo para señalar todas, puede describirse cada una en filas independientes, con la información requerida en cada campo de la fila que se utilice.

Información del personal de construcción empleado por obra (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Folio del contrato reportado en ICISOE	Opcional	Alfanumérico	11	Es el folio del contrato otorgado por el IMSS al patrón ejecutor de servicios de obras, mediante la plataforma Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializadas (ICSOE), en donde se tiene registrado al trabajador que proporciona al patrón de la construcción; la estructura del folio es la siguiente forma:  Ejemplo: A21P0000001 A= Alta 21=Año P= P (Primer cuatrimestre), S (Segundo cuatrimestre) o T(Tercer cuatrimestre). 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Folio ICISOE	Opcional	Alfanumérico	10	Es el folio señalado en el Acuse de la informativa presentada por el patrón ejecutor de obras especializadas, mediante la plataforma ICISOE, en donde se tiene registrado al trabajador que proporciona al patrón de la construcción; conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: N210000001 N= Normal 21=Año 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Fecha de presentación ICISOE	Opcional	Numérico	10	Es la fecha señalada en el Acuse de la informativa presentada por el patrón ejecutor de obras especializadas mediante la plataforma ICISOE, en donde se tiene registrado al trabajador que proporciona al patrón de la construcción; el formato de captura debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma ICISOE.  Ejemplo 28/08/2021

**Notas:**

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
2. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.
4. Para evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en el campo de Actividad económica especializada manifestada en REPSE, se sugiere utilizar en su papel de trabajo la fórmula de =LARGO, porque la información que excede no es considerada; por ello en caso de ser necesario, se puede reportar cada objeto y actividad en una fila, utilizando el número de líneas que se requiera.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Subcontratación de obra y/o subcontratación de ejecución de obra especializada				
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".
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" "#"; * 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 alfabética o numérica y las siguientes diez posiciones numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
No. de registro de obra IMSS del patrón que subcontrató	Obligatorio	Alfanumérico	8 o 12	Es el número otorgado al subcontratista que presta los trabajos de subcontratación de obra y/o de ejecución de obra especializada, sin caracteres especiales permitidos. Ejemplo: C1234567
No. de registro de obra IMSS del subcontratista	Obligatorio	Alfanumérico	8 o 12	Es el número otorgado al subcontratista principal o propietario al efectuar su registro de obra, sin caracteres especiales permitidos. Ejemplo: C1234567
Fase de construcción	Obligatorio	Alfanumérico	50	Sólo MAYÚSCULAS, caracteres permitidos: "´" (acento), "Ñ" "ñ", y espacios.
Superficie M2	Opcional	Númérico	1 a 12	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
Importe contratado sin IVA	Obligatorio	Númérico	4 a 17	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
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	Númérico	1 a 12	Sin caracteres especiales, sin decimales, sin espacios y debe ser mayor a cero.
Folio del registro REPSE	Opcional	Alfanumérico	3 a 15	Es el número de folio del Aviso de Registro otorgado por la STPS al patrón ejecutor de obras especializadas mediante el "Registro de Prestadoras de Servicios Especializado u Obras especializadas" (REPSE). Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio.  Ejemplo: AR99990/2021

Subcontratación de obra y/o subcontratación de ejecución de obra especializada (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Fecha del registro REPSE	Opcional	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma para REPSE.  Ejemplo 25/05/2021
Estatus del registro REPSE	Opcional	Alfabético	Fija	Es el estatus del registro obtenido en el ejercicio dictaminado por el patron ejecutor de obras especializadas en el (REPSE), las respuestas a seleccionar son: Registro en autorización, Registro vigente, Registro en actualización, Registro cancelado, o Sin registro.
Actividad económica especializada manifestada en REPSE	Opcional	Alfabético	3000	Es la actividad económica en la que tiene registrado el patrón ejecutor de obras especializadas, en la plataforma REPSE y con la cual presta sus servicios al patrón de construcción dictaminado; los caracteres especiales permitidos son los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio, "." punto, "," coma, ":" dos puntos, ";" punto y coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 3000 campos permitidos.  En caso de tener más de una actividad económica manifestada en REPSE y no es suficiente el tamaño de campo para señalar todas, puede describirse cada una en filas independientes, con la información requerida en cada campo de la fila que se utilice.
Folio del contrato reportado en ICISOE	Opcional	Alfanumérico	11	Es el folio de registro del contrato otorgado por el IMSS al patrón ejecutor de obras especializadas, mediante la plataforma "Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados" (ICSOE), la estructura para el folio es la siguiente:  Ejemplo: A21P0000001 A= Alta 21=Año P= P (Primer cuatrimestre), S (Segundo cuatrimestre) o T (Tercer cuatrimestre). 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Folio ICISOE	Opcional	Alfanumérico	10	Es el folio señalado en el Acuse de la informativa presentada por el patrón ejecutor de obras, mediante la plataforma ICISOE, conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: N210000001 N= Normal 21=Año 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Fecha de presentación ICISOE	Opcional	Numérico	10	Es la fecha señalada en el Acuse de la informativa presentada por el patrón ejecutor de obras especializadas, mediante la plataforma ICISOE, el formato de captura debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó esta plataforma.  Ejemplo 28/08/2021

Subcontratación de obra y/o subcontratación de ejecución de obra especializada (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Totales	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**Notas:**

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Totales", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
2. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
3. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
4. El atributo "Opcional" es por excepción, de contar con la información deberá ser presentada.
5. Para evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en el campo de Actividad económica especializada manifestada en REPSE, se sugiere utilizar en su papel de trabajo la fórmula de =LARGO, porque la información que excede no es considerada; por ello en caso de ser necesario, se pueden reportar las actividades en líneas diferentes utilizando las filas que se requieran.
6. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Prestación de trabajos de ejecución de obra especializada				
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 alfabética o numérica y las siguientes diez posiciones 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	Númérico	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 de obra SATIC / SIROC	Obligatorio	Alfanumérico	8 o 12	Es el número otorgado al efectuar su registro de obra, sin caracteres especiales permitidos. Ejemplo: C1234567
Del	Obligatorio	Númérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales.
Al	Obligatorio	Númérico	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.
Objeto de contrato	Obligatorio	Alfanumérico	250	Minúsculas y mayúsculas, caracteres especiales permitidos: "-" guion medio el utilizarlo este se contabilizará dentro de los 250 campos permitidos.
Importe contratado sin IVA	Obligatorio	Númérico	4 a 17	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 1.00
Superficie M2	Opcional	Númérico	1 a 12	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
No. de trabajadores	Obligatorio	Númérico	1 a 12	Cantidades enteras, sin caracteres especiales, sin decimales, ni espacios y el valor capturado debe ser mayor a cero.
Total de remuneraciones por obra	Obligatorio	Númérico	4 a 17	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

Prestación de trabajos de ejecución de obra especializada (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Folio del registro REPSE	Obligatorio	Alfanumérico	3 a 15	Es el número de folio del Aviso de Registro otorgado por la STPS, mediante el "Registro de Prestadoras de Servicios Especializado u Obras especializadas" (REPSE). Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio. Ejemplo: AR99990/2021
Fecha del registro REPSE	Obligatorio	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma para REPSE. Ejemplo 25/05/2021
Estatus del registro REPSE	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas a seleccionar son: Registro en autorización, Registro vigente, Registro en actualización, Registro cancelado, o Sin registro.
Actividad económica especializada manifestada en REPSE	Obligatorio	Alfabético	3000	Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio, "." punto, "," coma, ":" dos puntos, ";" punto y coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 3000 campos permitidos. En caso de tener más de una actividad económica manifestada en REPSE y no es suficiente el tamaño de campo para señalar todas, puede describirse cada una en filas independientes, con la información requerida en cada campo de la fila que se utilice.
Folio del contrato reportado en IC SOE	Opcional	Alfanumérico	11	Es el folio de registro de cada contrato otorgado por el IMSS mediante la plataforma "Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados (ICSOE), conformado de la siguiente forma: Ejemplo: A21P0000001 A= Alta 21=Año P= P (Primer cuatrimestre), S (Segundo cuatrimestre) o T (Tercer cuatrimestre). 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Folio IC SOE	Obligatorio	Alfanumérico	10	Es el folio señalado en el Acuse de la informativa presentada por el ejecutor de obras especializadas en la plataforma IC SOE, conformado de la siguiente forma: Ejemplo: N210000001 N= Normal 21=Año 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.

Prestación de trabajos de ejecución de obra especializada (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Fecha de presentación ICSEO	Obligatorio	Númérico	10	Es la fecha señalada en el Acuse de la Informativa presentada mediante la plataforma ICSEO, el formato de captura debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó esta plataforma.  Ejemplo 28/08/2021
Totales	Opcional	Númérico	4 a 17	Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales.  Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**Notas:**

1. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Totales", ésta información debe realizarse desde el archivo fuente y pegarse en valores.
2. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
3. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
4. El atributo "Opcional" es por excepción, de contar con la información deberá ser presentada.
5. Para evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en los campos del Objeto del contrato y Actividad económica especializada manifestada en REPSE, se sugiere utilizar en su papel de trabajo la fórmula de =LARGO, porque la información que excede no es considerada; por ello en caso de ser necesario, se pueden reportar los objetos de contrato y las actividades en líneas diferentes utilizando las filas que se requieran.
6. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Información del personal de ejecución de obra especializada proporcionado				
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 SATIC / SIROC	Obligatorio	Alfanumérico	8 o 12	Es el número otorgado al efectuar su registro de obra, sin caracteres especiales permitidos. Ejemplo: C1234567
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 y sin espacios.
RFC	Obligatorio	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	Obligatorio	Alfanumérico	18	Sin caracteres especiales, ni espacios.
SBC	Obligatorio	Numérico	4 a 17	El dato del salario a capturar en este campo, no debe ser inferior al SMV correspondiente al ejercicio dictaminado, caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y dos decimales.
Fecha de ingreso	Obligatorio	Numérico	10	Es la fecha en la cual se pone a disposición el trabajador con el beneficiario, el formato debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios.
Días trabajados o pagados	Obligatorio	Numérico	1 a 3	Es el número de días que presta sus servicios con el beneficiario; deben ser cantidades enteras, sin caracteres especiales, sin decimales, ni espacios y el valor capturado debe ser mayor a cero.
Folio del registro REPSE	Obligatorio	Alfanumérico	3 a 15	Es el número de folio del Aviso de Registro otorgado por la STPS, mediante el "Registro de Prestadoras de Servicios Especializado u Obras especializadas" (REPSE). Caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio.  Ejemplo: AR99990/2021

Información del personal de ejecución de obra especializada proporcionado (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Fecha del registro REPSE	Obligatorio	Númérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma para REPSE.  Ejemplo 25/05/2021
Estatus del registro REPSE	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas a seleccionar son: Registro en autorización, Registro vigente, Registro en actualización, Registro cancelado, o Sin registro.
Actividad económica especializada manifestada en REPSE	Obligatorio	Alfabético	3000	Es la actividad económica con la cual el ejecutor de obras especializadas registro en REPSE, los caracteres especiales permitidos los siguientes: "/" diagonal, "-" guion medio, "." punto, "," coma, ":" dos puntos, ";" punto y coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 3000 campos permitidos.  En caso de tener más de una actividad económica manifestada en REPSE y no es suficiente el tamaño de campo para señalar todas, puede describirse cada una en filas independientes, con la información requerida en cada campo de la fila que se utilice.
Folio del contrato reportado en ICSOE	Opcional	Alfanumérico	11	Es el número de folio del contrato(s) otorgado al patrón ejecutor de obras especializadas mediante la plataforma "Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados" (ICSOE), conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: A21P0000001 A= Alta 21=Año P= P (Primer cuatrimestre), S (Segundo cuatrimestre) o T(Tercer cuatrimestre). 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.

Información del personal de ejecución de obra especializada proporcionado (continuación)				
Nombre del campo	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Folio ICSOE	Obligatorio	Alfanumérico	10	Es el folio señalado en el Acuse de la informativa otorgado al patrón ejecutor de obras especializadas mediante la plataforma ICSOE, conformado de la siguiente forma:  Ejemplo: N210000001 N= Normal 21=Año 0000001= Número consecutivo. Sin caracteres especiales permitidos.
Fecha de presentación ICSOE	Obligatorio	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios y no debe ser menor a la fecha en que se liberó la plataforma ICSOE.  Ejemplo 28/08/2021

**Notas:**

1. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
2. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
3. El atributo "Opcional" es por excepción; de contar con la información deberá ser presentada.
4. Para evitar exceder el número de caracteres permitidos que son capturados en el campo de Actividad económica especializada manifestada en REPSE, se sugiere utilizar en su papel de trabajo la fórmula de =LARGO, porque la información que excede no es considerada; por ello en caso de ser necesario, se pueden reportar las actividades en líneas diferentes utilizando las filas que se requieran.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

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 alfabética o numérica y las siguientes diez posiciones numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Período pagado	Obligatorio	Numérico	6	El período debe corresponder al ejercicio dictaminado, sin caracteres especiales, valores negativos o en formato decimal.
Folio SUA	Obligatorio	Numérico	6	El período debe corresponder al ejercicio dictaminado, sin caracteres especiales, valores negativos o en formato decimal.
Fecha de pago	Obligatorio	Numérico	10	Formato de fecha DD/MM/AAAA; sin caracteres especiales.
Cuota Fija	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
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 reintegros	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	
Totales	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**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.
4. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Cédula de análisis de conceptos variables en remuneraciones pagadas a los trabajadores				
Nombre de columnas	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
Conceptos variables reportados en remuneraciones	N/A	Alfabético	100	En esta columna se muestran fijos todos los nombres de conceptos establecidos en CFDI para hacer consistente la información proporcionada desde el anexo de Remuneraciones pagadas a los Trabajadores.
Importe total de percepciones variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado	Opcional	Numérico	4 a 17	Es el importe de cada uno de los conceptos variables reportados en remuneraciones, otorgados a los trabajadores en el sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado, los cuales sirvieron de base para determinar el SBC que estuvo vigente en el primer bimestre del ejercicio dictaminado.  Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.  <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor en alguno de los bimestres debe incluirse 0.00
Importe total de percepciones variables del sexto bimestre del ejercicio dictaminado	Opcional	Numérico	4 a 17	Es el importe de cada uno de los conceptos variables reportados en remuneraciones, otorgados a los trabajadores en el sexto bimestre del ejercicio dictaminado, los cuales sirvieron de base para determinar el SBC que estuvo vigente para el siguiente bimestre.  Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.  <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor en alguno de los bimestres debe incluirse 0.00
Total	Opcional	Numérico	4 a 17	Es el importe de la suma de todos los bimestres por cada concepto variable reportado en el ejercicio dictaminado, es importante mencionar, que estos totales deben coincidir con lo reportado de cada concepto aquí, con lo señalado en el anexo de Remuneraciones pagadas a los trabajadores de la sección de Información patronal.  Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.  <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

Cédula de análisis de conceptos variables en remuneraciones pagadas a los trabajadores (continuación)				
Descripción de filas				
Nombre de filas	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales. <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
Gratificación anual (Aguinaldo)	Opcional	Numérico	4 a 17	
Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU	Opcional	Numérico	4 a 17	
Reembolso de Gastos Médicos Dentales y Hospitalarios	Opcional	Numérico	4 a 17	
Fondo de ahorro patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Fondo de ahorro trabajador	Opcional	Numérico	4 a 17	
Caja de ahorro	Opcional	Numérico	4 a 17	
Contribuciones a Cargo del Trabajador Pagadas por el Patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Premios por puntualidad	Opcional	Numérico	4 a 17	
Prima de Seguro de vida	Opcional	Numérico	4 a 17	
Seguro de Gastos Médicos Mayores	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cuotas Sindicales Pagadas por el Patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Subsidios por incapacidad	Opcional	Numérico	4 a 17	
Becas para trabajadores y/o hijos	Opcional	Numérico	4 a 17	
Hora extra	Opcional	Numérico	4 a 17	
Prima dominical	Opcional	Numérico	4 a 17	
Prima vacacional	Opcional	Numérico	4 a 17	
Prima por antigüedad	Opcional	Numérico	4 a 17	
Seguro de retiro	Opcional	Numérico	4 a 17	
Indemnizaciones	Opcional	Numérico	4 a 17	
Reembolso por funeral	Opcional	Numérico	4 a 17	
Cuotas de seguridad social pagadas por el patrón	Opcional	Numérico	4 a 17	
Comisiones	Opcional	Numérico	4 a 17	
Vales de despensa	Opcional	Numérico	4 a 17	
Vales de restaurante	Opcional	Numérico	4 a 17	
Vales de gasolina	Opcional	Numérico	4 a 17	
Vales de ropa	Opcional	Numérico	4 a 17	
Ayuda para renta	Opcional	Numérico	4 a 17	
Ayuda para artículos escolares	Opcional	Numérico	4 a 17	
Ayuda para anteojos	Opcional	Numérico	4 a 17	
Ayuda para transporte	Opcional	Numérico	4 a 17	
Ayuda para gastos de funeral	Opcional	Numérico	4 a 17	
Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro	Opcional	Numérico	4 a 17	

Cédula de análisis de conceptos variables en remuneraciones pagadas a los trabajadores (continuación)				
Descripción de filas				
Nombre de filas	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales. <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor debe incluirse 0.00
Ingresos en acciones o títulos valor que representan bienes	Opcional	Numérico	4 a 17	
Alimentación	Opcional	Numérico	4 a 17	
Habitación	Opcional	Numérico	4 a 17	
Premios por asistencia	Opcional	Numérico	4 a 17	
Viáticos	Opcional	Numérico	4 a 17	
Pagos por separación	Opcional	Numérico	4 a 17	
Otros ingresos por salario	Opcional	Numérico	4 a 17	
Totales	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales. <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**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.
4. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Cédula de análisis de pagos por separación				
Nombre de columnas	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
Conceptos considerados en pagos por separación	Opcional	Alfanumérico	100	Se deben incluir el número de campos requeridos para capturar el nombre de los conceptos de pagos por separación que se hayan realizados en el sexto bimestre del ejercicio anterior al dictaminado y los del ejercicio dictaminado.  Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "(,)" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@" arroba; "/" diagonal y espacios; considerando que al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 100 campos permitidos.
Importe considerado en pagos por separación que fueron variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado	Opcional	Numérico	4 a 17	Deben considerar incluir el nombre de los conceptos de cada uno de los pagos por separación otorgados a los trabajadores en el sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado  Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.  <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor en alguno de los bimestres debe incluirse 0.00
Importe considerado en pagos por separación que fueron variables del sexto bimestre del ejercicio dictaminado	Opcional	Numérico	4 a 17	Es el importe desglosado por cada una de los pagos por separación que se otorgaron a los trabajadores en el sexto bimestre del ejercicio dictaminado  Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.  <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor en alguno de los bimestres debe incluirse 0.00
Total	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales.  <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**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.
4. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Cédula de análisis de otros ingresos por salario				
Nombre de columnas	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
Conceptos considerados en otros ingresos por salario	Opcional	Alfanumérico	100	Se deben incluir el número de campos requeridos para capturar el nombre de los conceptos de pagos efectuados sobre de otros ingresos por salario que se hayan realizados en el sexto bimestre del ejercicio anterior al dictaminado y los del ejercicio dictaminado.  Caracteres especiales permitidos: "." punto; "," coma; ";" punto y coma; ":" dos puntos; "(,)" paréntesis; "Ñ" "ñ"; "@@" arroba; "/" diagonal y espacios; considerando que al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 100 campos permitidos.
Importe considerado en otros ingresos por salarios que fueron variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado	Opcional	Numérico	4 a 17	Es el importe de cada uno de los conceptos considerados en otros ingresos por salario, otorgados a los trabajadores en el sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado, los cuales sirvieron de base para determinar el SBC que estuvo vigente en el primer bimestre del ejercicio dictaminado.  Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.  <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor en alguno de los bimestres debe incluirse 0.00
Importe considerado en otros ingresos por salarios que fueron variables del sexto bimestre del ejercicio dictaminado	Opcional	Numérico	4 a 17	Es el importe de cada uno de los conceptos considerados en otros ingresos por salario, otorgados a los trabajadores en el sexto bimestre del ejercicio dictaminado, los cuales sirven de base para determinar el SBC que estuvo vigente para el siguiente bimestre.  Caracter permitido "." (punto) para separación de enteros y decimales.  <b>Ejemplo:</b> en caso de no existir valor en alguno de los bimestres debe incluirse 0.00
Total	Opcional	Numérico	4 a 17	Caracter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales.  Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**Notas:**

1. La información relacionada en ésta plantilla, relativa al importe total de otros ingresos por salario del ejercicio dictaminado, debe corroborarse que coincida con lo reportado de este concepto en el anexo de Remuneraciones pagadas a los Trabajadores.
2. La plantilla no realiza ningún tipo de operación aritmética en el campo de "Totales", ésta debe realizarse desde el archivo fuente.
3. Los datos se podrán copiar y pegar en la plantilla, solo con el formato de pegado especial "Valores".
4. El atributo "Opcional" es por excepción, de contar con la información deberá ser presentada.
5. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
6. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Cédula de análisis de variables por baja				
Nombre de columnas	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
NSS	Obligatorio	Numérico	11	Sin caracteres especiales y sin 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	
RFC	Obligatorio	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.
RP en el que causó baja	Obligatorio	Alfanumérico	11	Primera posición puede ser número o letra, las siguientes diez posiciones numéricas, sin caracteres especiales ni espacios.
Fecha de baja	Obligatorio	Numérico	10	Es la fecha reportada al Instituto en la que el trabajador dejó de laborar con el patrón, el formato debe ser DD/MM/AAAA, sin caracteres especiales, sin espacios.
SBC con el que causó baja	Obligatorio	Numérico	4 a 17	Caracter permitido el "." (punto) para separación de enteros y decimales. Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00

**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.
4. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por
5. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos o fechas, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

Cédula de proveedores				
Nombre de columnas	Atributo	Tipo	Longitud	Especificaciones
Consecutivo	N/A	Numérico	1 a 7	Se asigna de manera automática una vez seleccionado el botón "Numerar consecutivo".
RFC del retenedor	Obligatorio	Alfanumérico	12 o 13	<p>En este campo se debe señalar el RFC del patron dictaminado, considerando lo siguiente:            Para personas morales el RFC es a 12 posiciones:            - Las 3 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&amp;" "Ñ" "#";            - Las 6 posiciones siguientes son numéricas;            - Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&amp;" "Ñ" "#", sin espacios.</p> <p>Para personas físicas el RFC es a 13 posiciones:            - Las 4 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&amp;" "Ñ" "#";            - Las 6 posiciones siguientes son numéricas;            - Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&amp;" "Ñ" "#", sin espacios.</p>
RFC del retenido	Obligatorio	Alfanumérico	12 o 13	<p>En este campo se debe señalar el RFC del(los) proveedor(es) con Tipo de de Operación "Prestación de Servicios Profesionales" reportados en la(s) DIOT del ejercicio dictaminado, considerando lo siguiente:            Para personas morales el RFC es a 12 posiciones::            - Las 3 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&amp;" "Ñ" "#";            - Las 6 posiciones siguientes son numéricas;            - Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&amp;" "Ñ" "#", sin espacios.</p> <p>Para personas físicas el RFC es a 13 posiciones:            - Las 4 primeras son alfabéticas, permitiendo como caracteres especiales "&amp;" "Ñ" "#";            - Las 6 posiciones siguientes son numéricas;            - Las últimas 3 posiciones son alfanuméricas, permitiendo los siguientes caracteres especiales "&amp;" "Ñ" "#", sin espacios.</p>
Nombre, denominación y razón social	Obligatorio	Alfabético	250	Caracteres especiales permitidos los siguientes: "#"; "&"; "@"; y "*" ; "ñ", "´" (acento); "." (punto); "," coma; al utilizar cualquiera de estos caracteres se contabilizará dentro de los 100 campos permitidos.
Tipo de tercero	Obligatorio	Alfabético	Fija	Las respuestas a seleccionar son: Nacional o Extranjero
Bien o servicio proveído	Obligatorio	Alfanumérico	250	Indicar a (los) proveedores con Tipo de operación de "Prestación de Servicios Profesionales" reportado(s) en DIOT en el ejercicio dictaminado, los caracteres especiales permitidos son: "." punto, "," coma, "," punto y coma, ":" dos puntos, "¿?" signos de interrogación, "´" acento, "¨" diéresis, "()" paréntesis, "Ññ", "@@ arroba, "/" diagonal, espacios
Número de operaciones	Obligatorio	Numérico	1 a 3	Número de meses que tuvo operaciones con cada proveedor con Tipo de operación de "Prestación de Servicios Profesionales" registrado(s) en la(s) DIOT del ejercicio dictaminado.
Valor de las operaciones	Obligatorio	Numérico	4 a 17	El importe total anual del valor de la(s) operación(es) que tuvo con cada proveedor con Tipo de operación de "Prestación de Servicios Profesionales" registrado(s) en la(s) DIOT del ejercicio dictaminado.
Totales	Obligatorio	Numérico	4 a 17	<p>Caracter permitido: "." punto, para separación de enteros y decimales.            Ejemplo: en caso de no existir valor debe incluirse 0.00</p>

**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. En los campos con formato de decimales, no olvidar que el sistema requiere siempre dos posiciones; lo anterior para evitar bitacora de error por esta causa.
4. Evitar capturar en los campos que requieren valores numéricos, cifras en negativo, caracteres alfabéticos o especiales no válidos, porque esto puede ocasionar que al efectuar la carga del archivo al sistema, se muestre el mensaje "Ocurrió un error inesperado", no permitiendo avanzar en la formulación del dictamen.

## Anexo B. Ejemplos de llenado de plantillas de información

### 1. Remuneraciones pagadas a los trabajadores.

#### 1.1 Nombre de trabajadores.

A fin de no generar inconsistencias en la carga de la información, se deberá evitar puntos (.) en las abreviaturas de los nombres de los trabajadores. Ya que la plantilla permitirá la generación del .TXT, no obstante a ello, al cargar el archivo al SIDEIMSS mostrará el mensaje: “Caracteres no válidos” e indicará que es incorrecto el archivo.

El patrón o su representante legal, podrá apoyarse en IDSE con el objeto de corroborar datos de los trabajadores (nombre, NSS, CURP, etcétera).

Captura incorrecta:

Consecutivo	RP	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	NSS	RFC	CURP
4							
5	1	Y9912345104	SALAMANCA	ORTIZ	J. YAIR	34001578391	SAOI450921H2RO456
6	2	Y9912345104	MANING	GUAIARDO DEL R.	ANA FERNANDA	12076200059	MAGA310718MDFJIN04
7	3	Y9912345104	CARRILLO	ALDANA	MA. LUZ	25159662097	CAAM830421MGTRLR03
8	4	Y9912345104	PRADO M.	VICTOR	FRANCISCO ANTONIO	56078321462	PAVF95118K09
9							Totales

Captura correcta:

Consecutivo	RP	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	NSS	RFC	CURP
4							
5	1	Y9912345104	SALAMANCA	ORTIZ	JOSE VAIR	34001578391	SAOI450921H2RO456
6	2	Y9912345104	MANING	GUAIARDO DEL REAL	ANA FERNANDA	12076200059	MAGA310718MDFJIN04
7	3	Y9912345104	CARRILLO	ALDANA	MA LUZ	25159662097	CAAM830421MGTRLR03
8	4	Y9912345104	PRADO MONTEL	VICTOR	FRANCISCO ANTONIO	56078321462	PAVF95118K09
9							Totales

#### 1.2 Importes capturados.

Los importes a capturar en las plantillas deben tener la longitud de cuatro caracteres como mínimo, considerando como separador de enteros y decimales el punto (.), es importante señalar que no debe incluirse el signo de menos (-) o paréntesis, ya que al cargar el archivo .TXT se mostrará el mensaje “Formato correcto”.

Captura incorrecta:

Consecutivo	RP	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	NSS	RFC	CURP	Sueldos y Salarios Rayas y Jornales	Gratificación Anual (Aguinaldo)	Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU
1	Y9912345104	SALAMANCA	ORTIZ	JOSE YAIR	34001578391	SAOJ450921V67	SAOJ450921HZLRO456	345.02	-15	0
2	Y9912345104	MANING	GUAJARDO	ANA FERNANDA	12076200059	MAGA310718M83	MAGA310718MDFJIN04	389.01	204.87	3128.01
3	Y9912345104	CARRILLO	ALDANA	MA LUZ	25159662097	CAAM830421I04	CAAM830421MGTRLR03	116	346.03	(105)
4	Y9912345104	PRADO	VICTOR	FRANCISCO ANTONIO	56078321462	PAVF951118K09	PAVF951118HMTRCO05	567.09	0	0.00
Totales								1417.12	189.87	3023.01

Captura correcta:

Consecutivo	RP	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	NSS	RFC	CURP	Sueldos y Salarios Rayas y Jornales	Gratificación Anual (Aguinaldo)	Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU
1	Y9912345104	SALAMANCA	ORTIZ	JOSE YAIR	34001578391	SAOJ450921V67	SAOJ450921HZLRO456	345.02	15.00	0.00
2	Y9912345104	MANING	GUAJARDO	ANA FERNANDA	12076200059	MAGA310718M83	MAGA310718MDFJIN04	389.01	204.87	3128.01
3	Y9912345104	CARRILLO	ALDANA	MA LUZ	25159662097	CAAM830421I04	CAAM830421MGTRLR03	116.00	346.03	105.00
4	Y9912345104	PRADO	VICTOR	FRANCISCO ANTONIO	56078321462	PAVF951118K09	PAVF951118HMTRCO05	567.09	0.00	0.00
Totales								1417.12	219.87	3233.01

## 2. Cuotas pagadas al Instituto

En las columnas "Cotizantes reportados, Días cotizados, Días de ausentismo y Días de incapacidad" no deben dejarse campos en blanco, en caso de no existir dato debe capturarse el cero (0), de lo contrario al cargar el archivo .ZIP mostrará el mensaje: "Error de formato" y no permitirá la carga del mismo al SIDEIMSS.

Captura incorrecta:

			Días			
Consecutivo	RP	Cotizantes reportados	Días cotizados	Días de ausentismo	Días de incapacidad	
1	Y9912345104	37	13605	672		
2	R6912345104	9		153	47	
3	W0912345104	200	67996		298	

Captura correcta:

			Días			
Consecutivo	RP	Cotizantes reportados	Días cotizados	Días de ausentismo	Días de incapacidad	
1	Y9912345104	37	13605	672	0	
2	R6912345104	9	3005	153	47	
3	W0912345104	200	67996	93	298	

### 3. Sección F Actividades complementarias

En las columnas “Distribución o entrega de mercancías”, “Servicios de instalación” y “Servicios de almacenaje”, la respuesta debe ser capturada tal y como se señala en el instructivo de llenado, ya que de no ser así el sistema mostrará como incorrecto el archivo y en la bitácora de error indicará el siguiente mensaje: “Valor incorrecto”.

Captura incorrecta:

5	Consecutivo	RP	¿Es un RP por clase?	Distribución o entrega de mercancías	Servicios de instalación	Servicios de almacenaje
6						
7	1	Y9911111102	NO	NO DISTRIBUYE	SI	no tiene
8	2	Y9911111102	NO	No distribuye ni entrega	no	
9	3	Y9911111102	NO	No entrega o distribuye	SI	SI
10	4	Y9911111102	NO		NO	AVECES
11	5	Y9911111102	NO	NO DISTRIBUYE, NI ENTREGA	no lo hace	NUNCA

Captura correcta:

5	Consecutivo	RP	¿Es un RP por clase?	Distribución o entrega de mercancías	Servicios de instalación	Servicios de almacenaje
6						
7	1	Y9911111102	NO	No distribuye, ni entrega	SI	NO
8	2	Y9911111102	NO	Con transporte propio	NO	SI
9	3	Y9911111102	NO	Con transporte ajeno	NO	SI
10	4	Y9911111102	NO	No distribuye, ni entrega	NO	SI
11	5	Y9911111102	NO	No distribuye, ni entrega	NO	NO

## Anexo C. Guía de configuración del equipo de cómputo para el acceso al Sistema de Dictamen Electrónico del IMSS (SIDEIMSS)

### CONTENIDO

1. Objetivo.....	198
2. Características del equipo.....	200
2.1. Conexión a Internet	
2.2. Microsoft Edge	
2.3. Versión más reciente de JAVA	
2.4. Versión más reciente de Adobe Acrobat	
3. Procedimiento para configurar las direcciones URL en los sitios seguros en Microsoft Edge.....	209
4. Procedimiento para el acceso al aplicativo SIDEIMSS.....	215
5. Procedimiento para configuración de CAPTCHA en el Catálogo de Contadores Públicos Autorizados.....	218
5.1. Chrome V. anterior a 101.0.5005.115	
5.1.1 Configuración de elementos bloqueados en Chrome	
5.1.2 Configuración de ventanas emergentes en Chrome	
5.1.3 Configuración de sitio no seguro en Chrome	
5.2. Microsoft Edge	
5.2.1 Configuración de ventanas emergentes en Microsoft Edge	
5.2.2 Configuración de sitio no seguro en Microsoft Edge	
5.3. Mozilla Firefox V. anterior a 101.0.1	
5.3.1 Configuración de elementos bloqueados en Mozilla Firefox	
5.3.2 Configuración de ventanas emergentes en Mozilla Firefox	
5.3.3 Configuración de sitio no seguro en Mozilla Firefox	
6. Descarga de los acuses en archivo .PDF.....	237

1

## Objetivo

La presente guía es para la orientación y apoyo al contador público, contador público autorizado, patrón persona física o representante legal de la persona moral, para la configuración de su equipo para utilizar el Sistema de Dictamen Electrónico del IMSS (SIDEIMSS).

Las características **mínimas** que deberá contar el equipo de cómputo que utilice para esta plataforma, son las siguientes:

- Windows 10 profesional
- Procesador Intel Core i3 3.60 GHz
- 8 GB en RAM
- 64 bits
- Conexión a internet
- Navegador Microsoft Edge
- Java y Adobe Acrobat (actualizados)

En este anexo encontrara de manera gráfica lo que debes hacer para lo siguiente:

- a) Verificar la conexión del equipo a Internet
- b) Carga o actualizar Java y Adobe acrobat
- c) Configuraciones para la funcionalidad de CAPTCHA
- d) Configuración de direcciones URL para poder trabajar en SIDEIMSS
- e) Configuración de elementos bloqueados, ventanas emergentes y sitios emergentes en diversos navegadores
- f) Descarga de los acuses en formato .PDF

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.

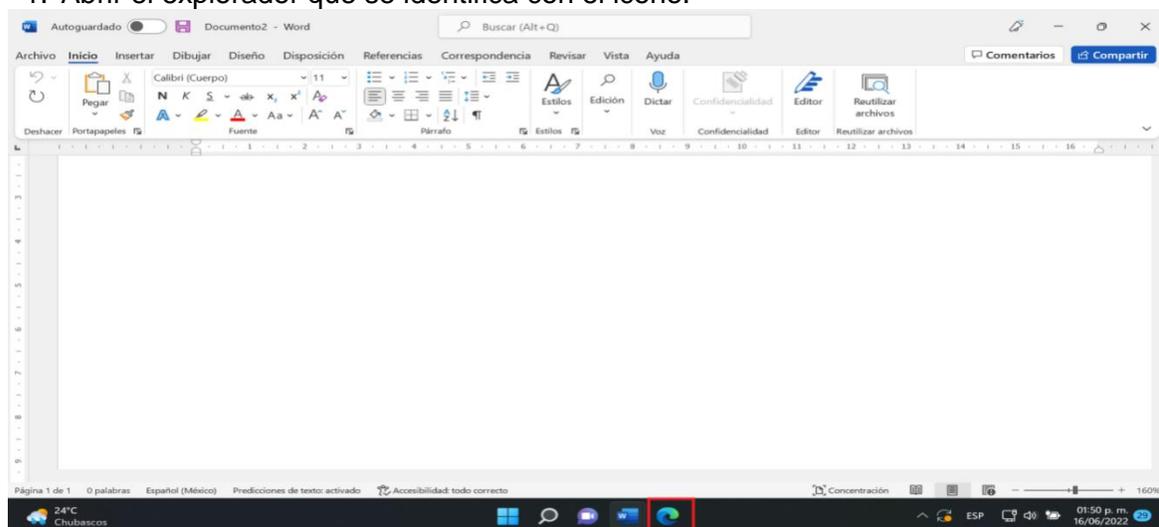


Imagen 1.

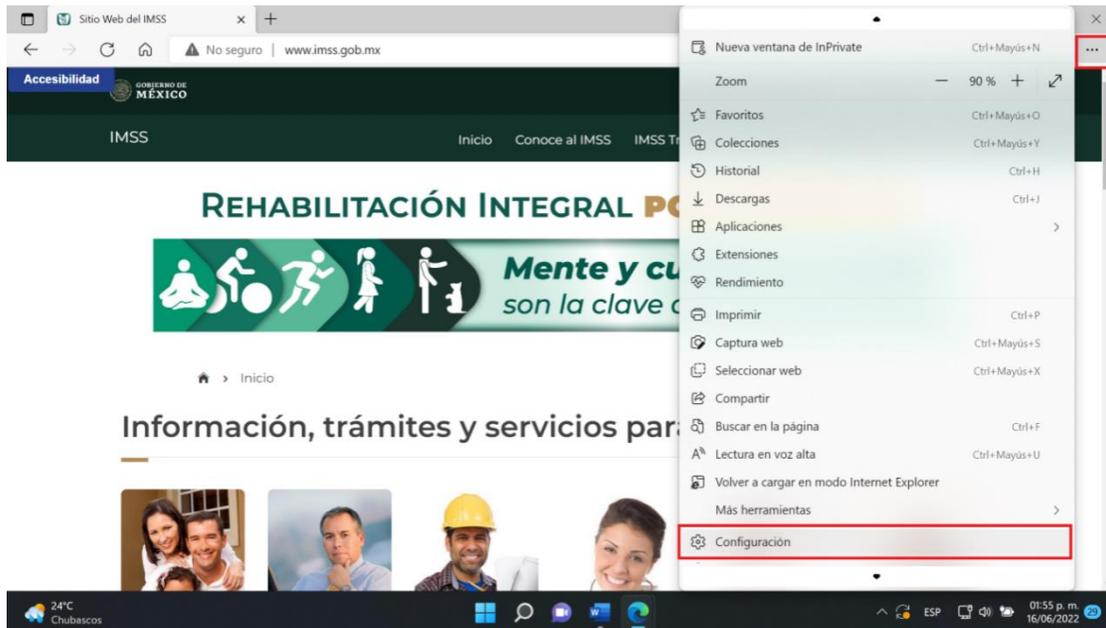
### 2.2 Microsoft Edge

El equipo de cómputo debe contar con el navegador “Microsoft Edge” como versión mínima, para corroborarlo puede realizar lo siguiente:

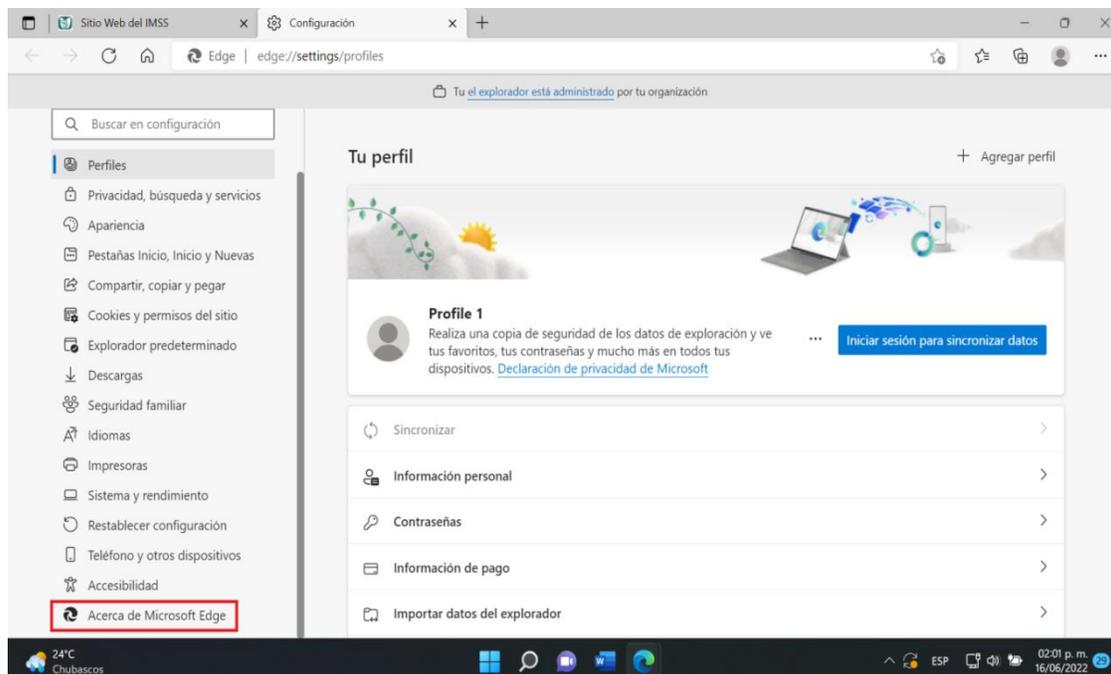
1. Abrir el explorador que se identifica con el icono.



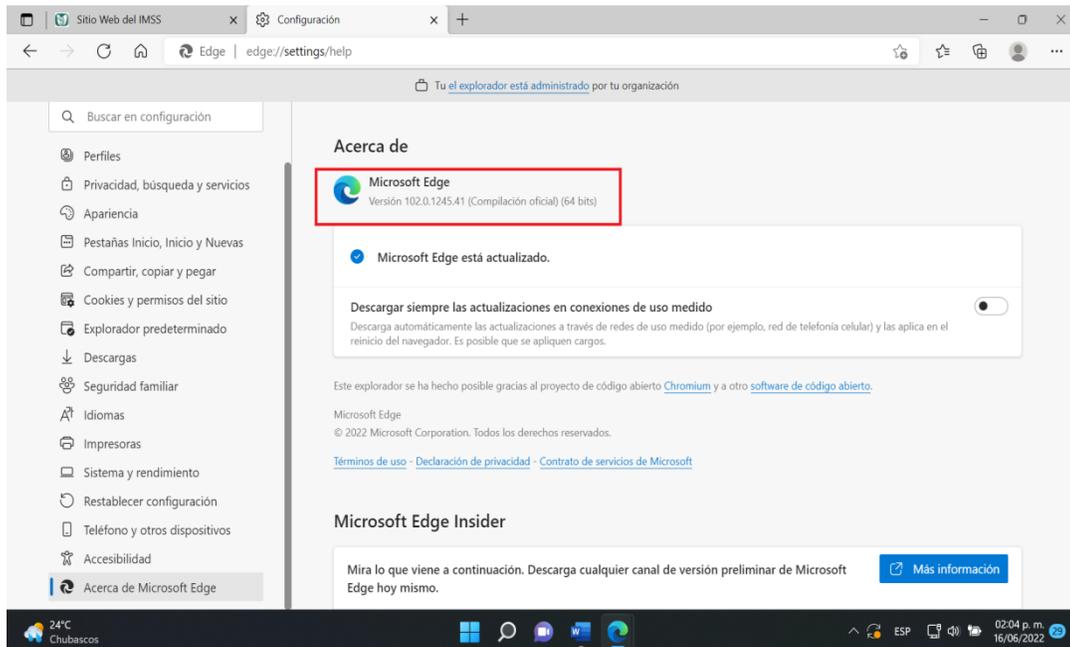
2. En la esquina superior del explorador, seleccione Configuración y más ... - Configuración.



3. Seleccione el apartado de “Acerca de Microsoft Edge”.



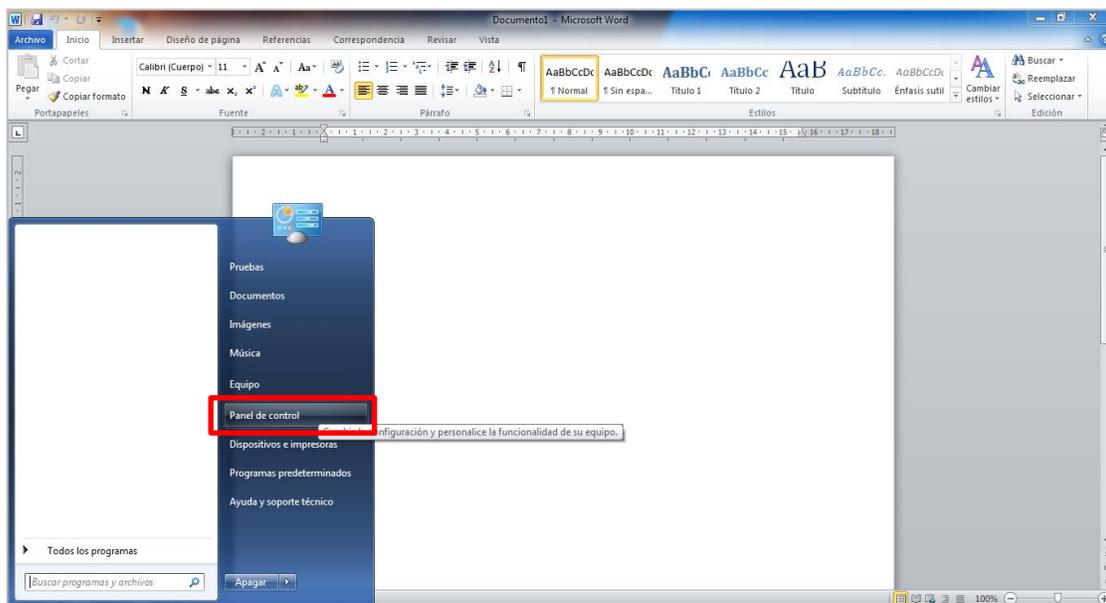
4. En la imagen nos muestra la versión instalada en el equipo, en caso de estar desactualizado favor de actualizar el navegador.



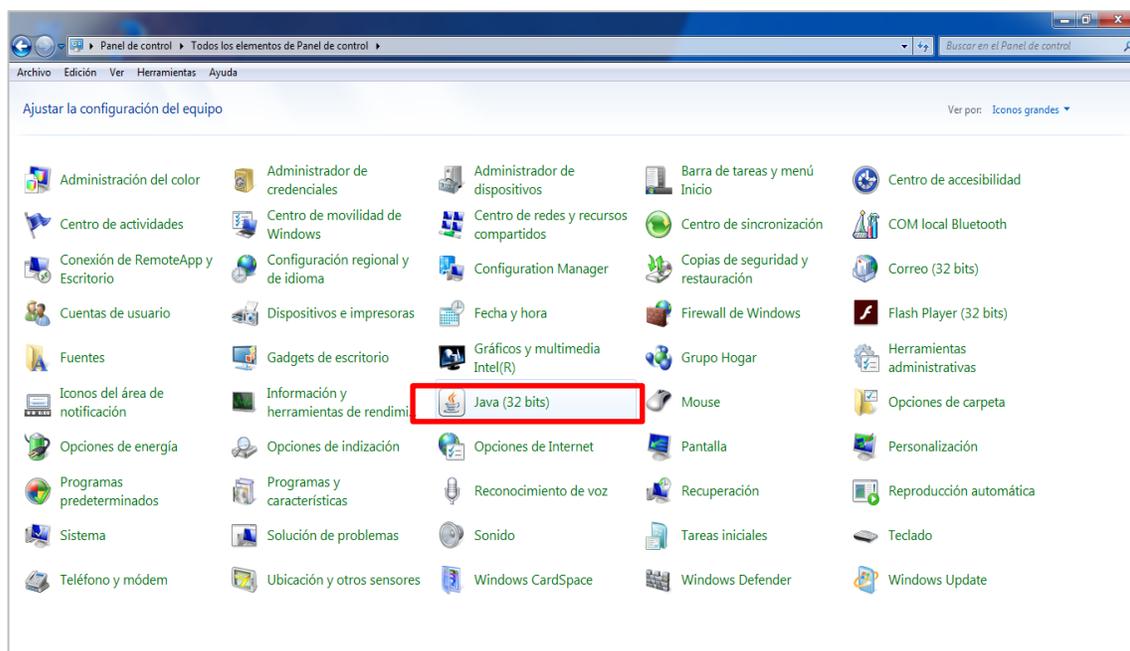
The screenshot shows the Microsoft Edge settings page in Spanish. The browser's address bar displays 'edge://settings/help'. The left sidebar contains various settings categories, with 'Acerca de Microsoft Edge' selected. The main content area is titled 'Acerca de' and features a red-bordered box around the Microsoft Edge logo and version information: 'Microsoft Edge Versión 102.0.1245.41 (Compilación oficial) (64 bits)'. Below this, a notification states 'Microsoft Edge está actualizado.' and a toggle switch for 'Descargar siempre las actualizaciones en conexiones de uso medido' is shown in the off position. The page also includes a note about Chromium-based software and links to terms of use and privacy policies. At the bottom, there is a section for 'Microsoft Edge Insider' with a 'Más información' button. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: '02:04 p. m. 16/06/2022'.

## 2.3 Versión más reciente de JAVA

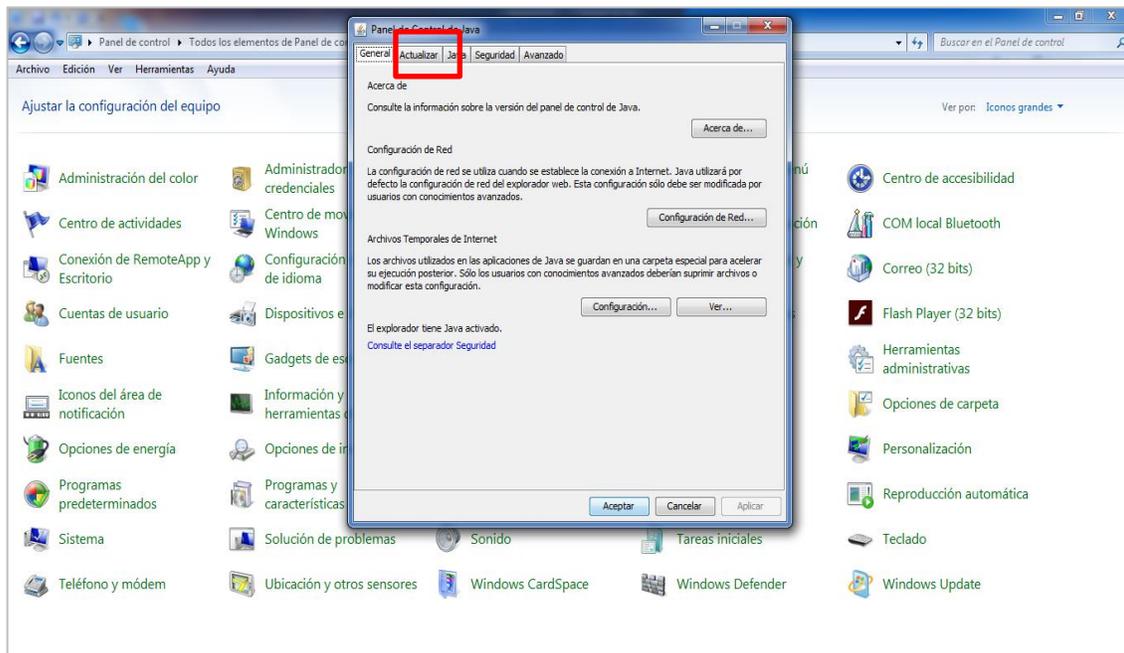
1. Para corroborar que el equipo de cómputo cuente con la última versión de JAVA, dar clic en “Inicio”, posteriormente dar clic en “Panel de Control”.



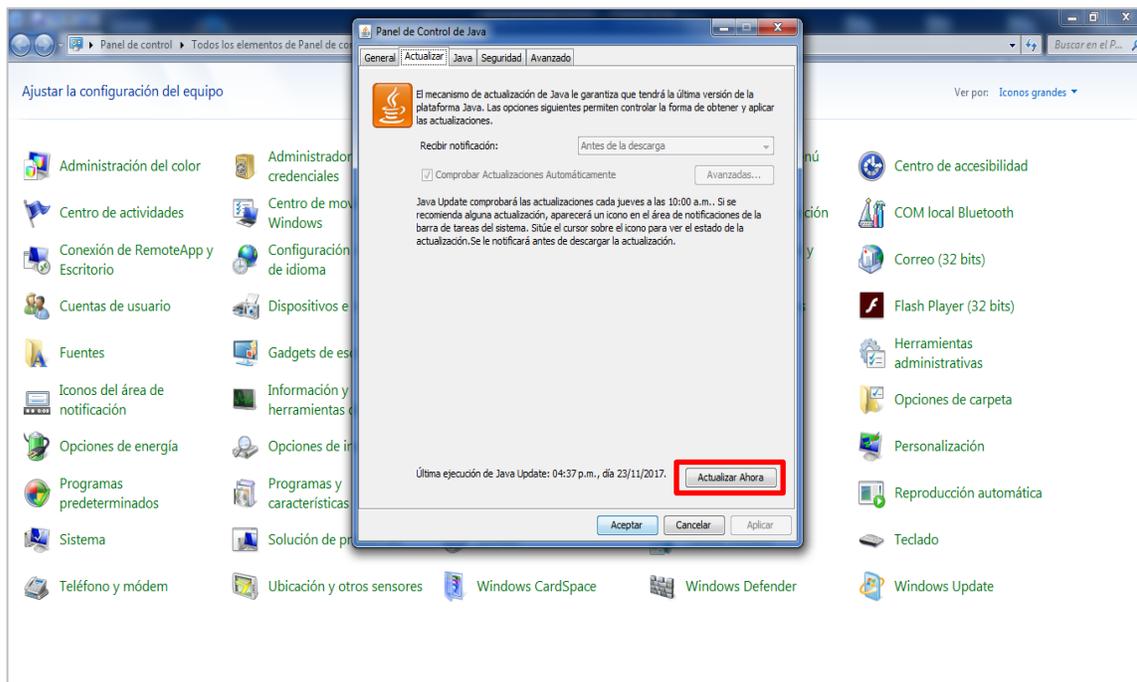
2. Nos muestra el Panel de Control, debe seleccionar el apartado de “JAVA”.



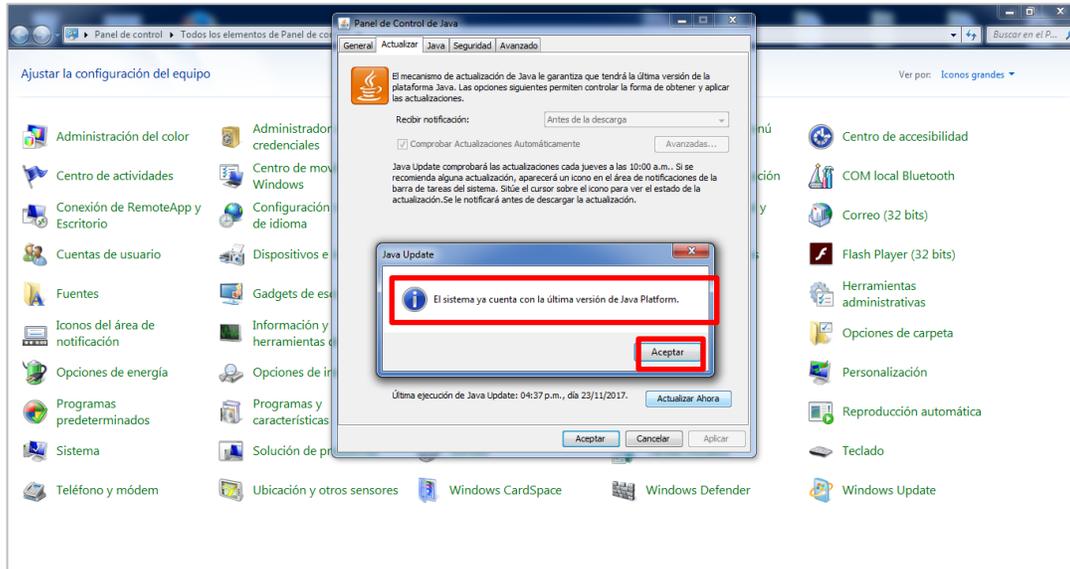
### 3. Nos muestra el “Panel de Control de JAVA”.



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

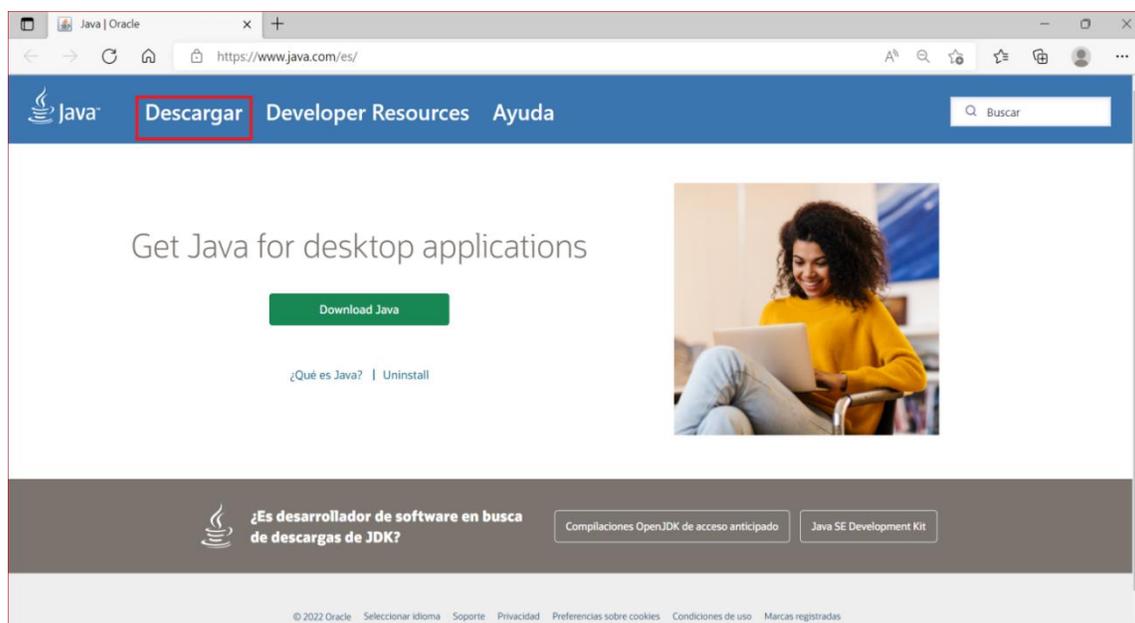


5. Nos muestra una ventana emergente con la siguiente leyenda “El sistema ya cuenta con la última versión de Java Platform”, clic en Aceptar.

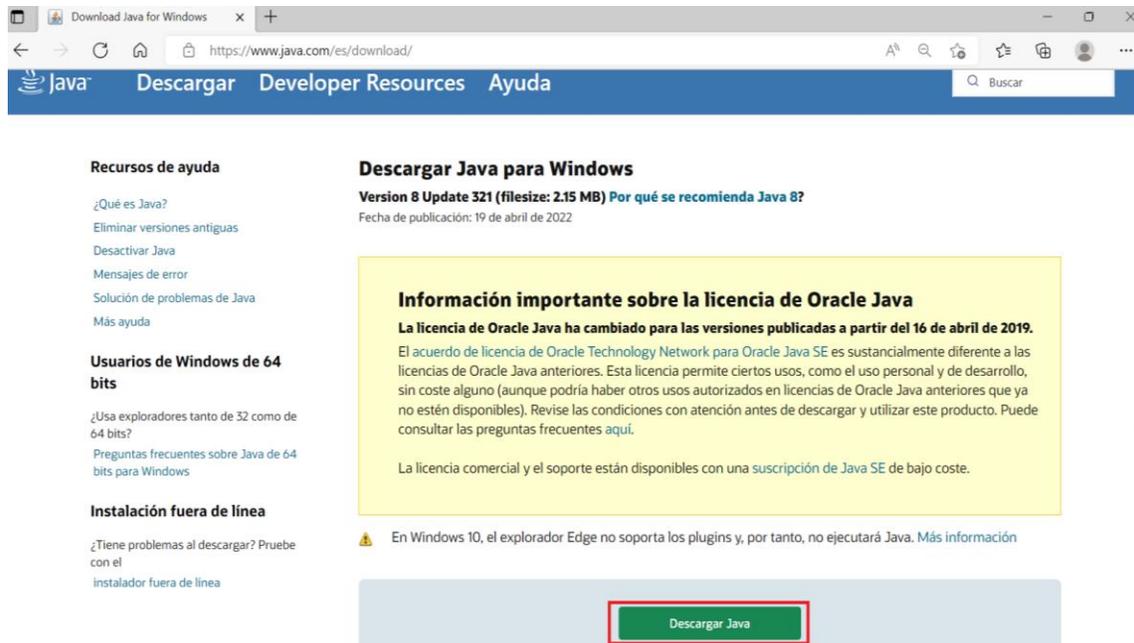


6. En caso de no visualizar java en el panes de control, se tiene la opción de descargar la última versión del componente de Java en la siguiente url y dar clic en la opción “Descargar”:g

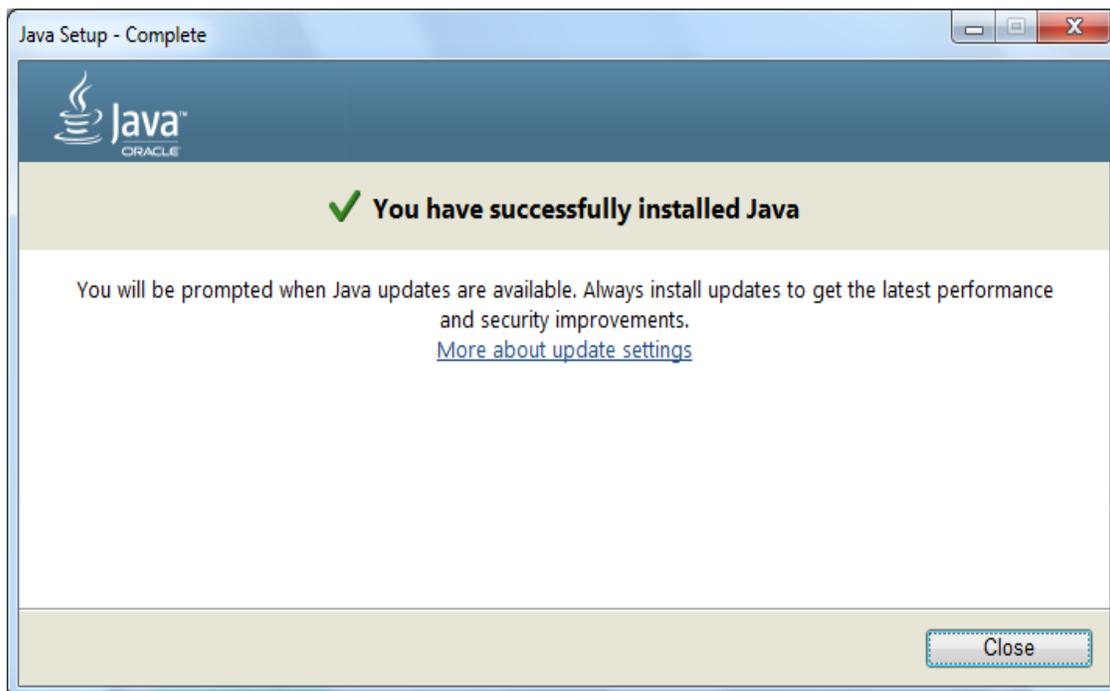
<https://www.java.com/es/>



7. Dar clic en la opción “Descargar Java”.

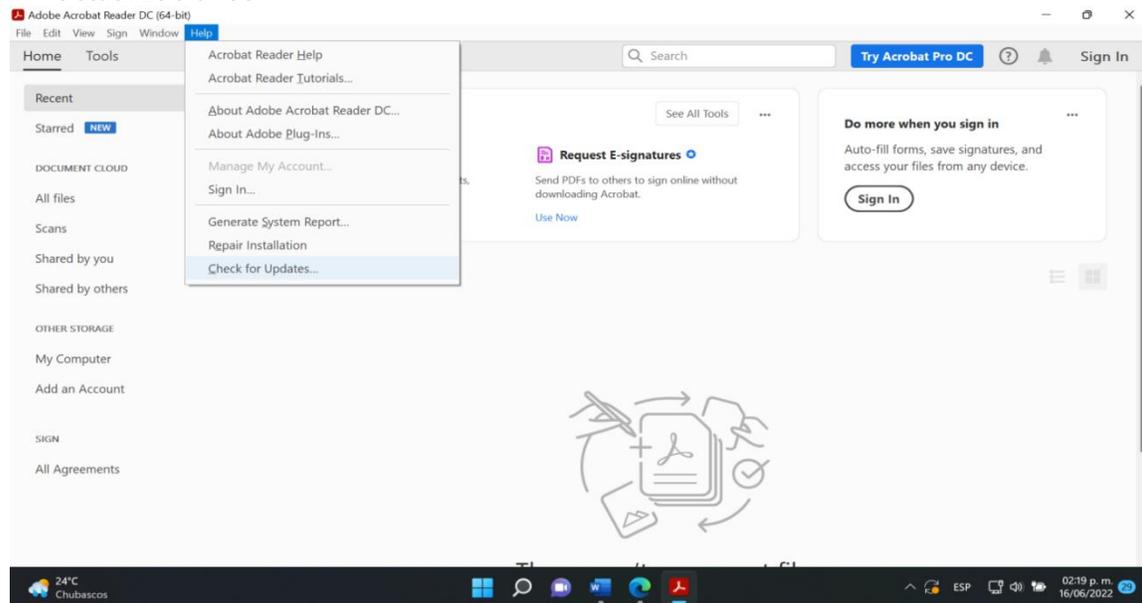


8. Al concluir la descarga y actualización, java muestra mensaje de confirmación.

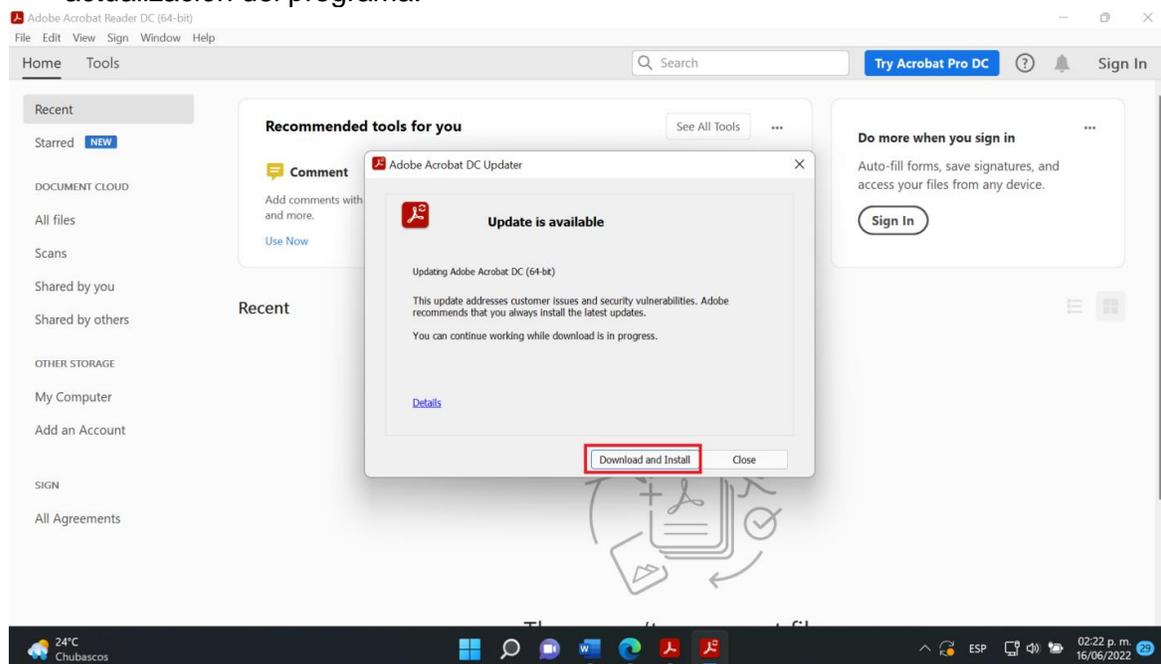


## 2.4 Versión más reciente de Adobe Acrobat

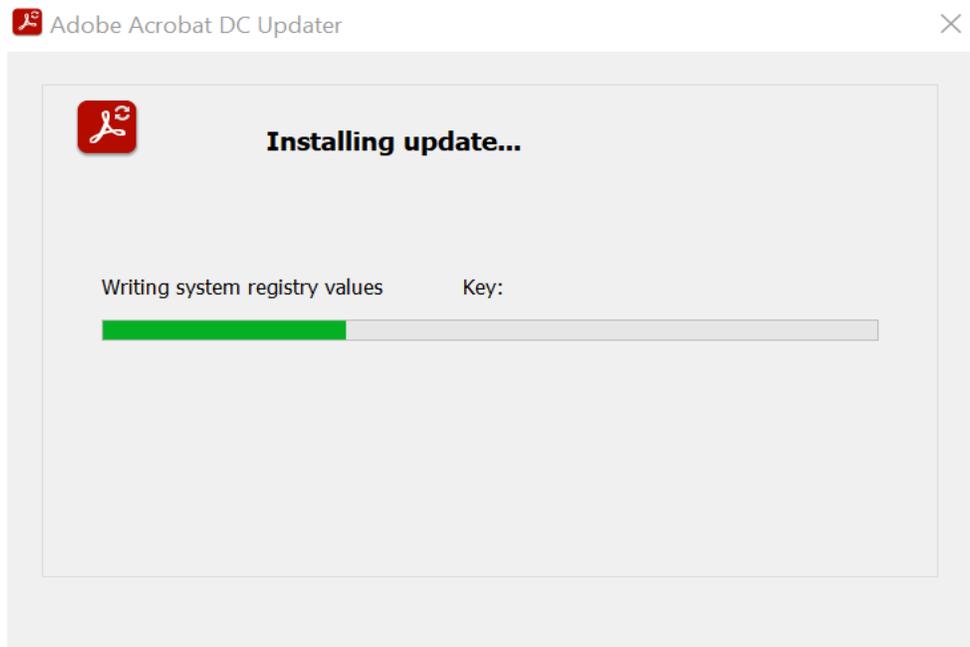
1. Para corroborar que el equipo cuente con la última versión de Adobe Acrobat, se debe abrir el programa y dar clic en “Ayuda”, posteriormente dar clic sobre la opción “Buscar actualizaciones”.



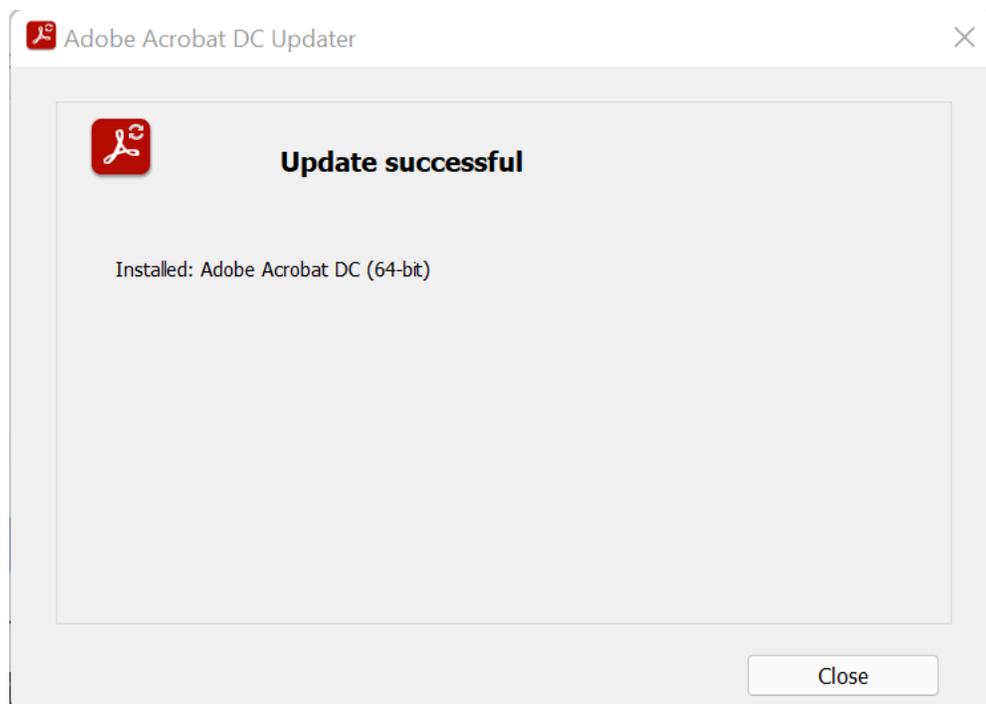
2. Posteriormente dar clic en descargar e instalar se muestra una ventana con el inicio de la instalación de las actualizaciones en el equipo y por último la conformación de la actualización del programa.



3. La aplicación muestra mensaje de la instalación de las actualizaciones.



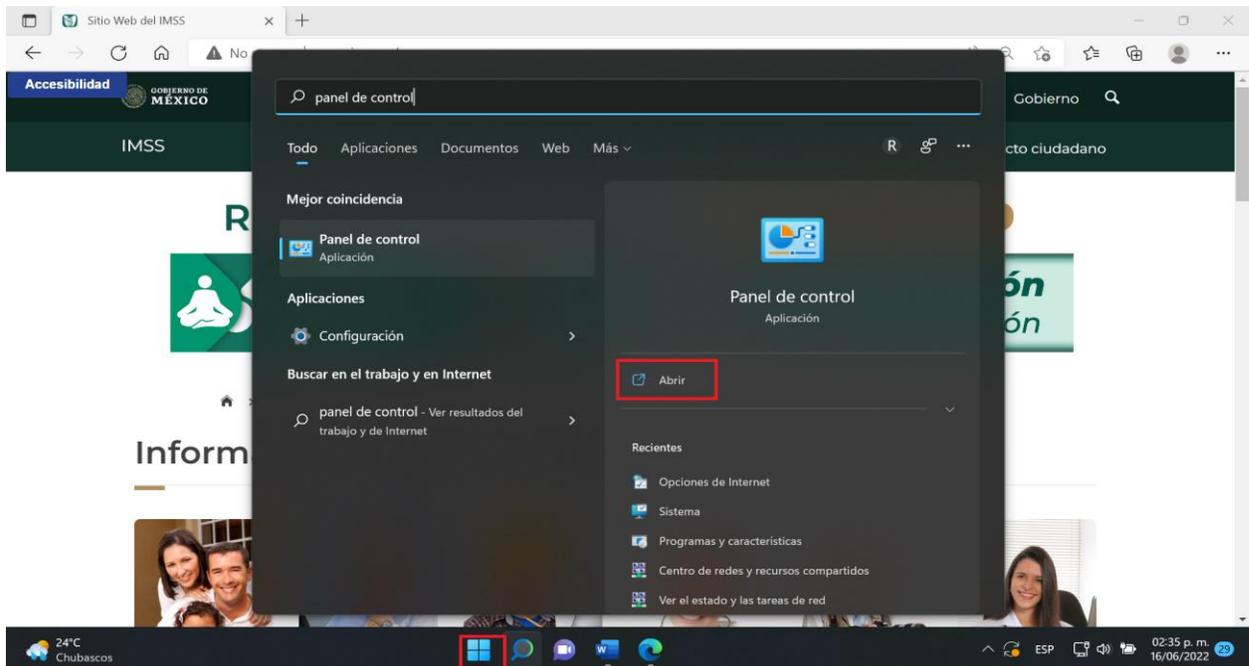
4. La aplicación muestra mensaje de confirmación de las actualizaciones.



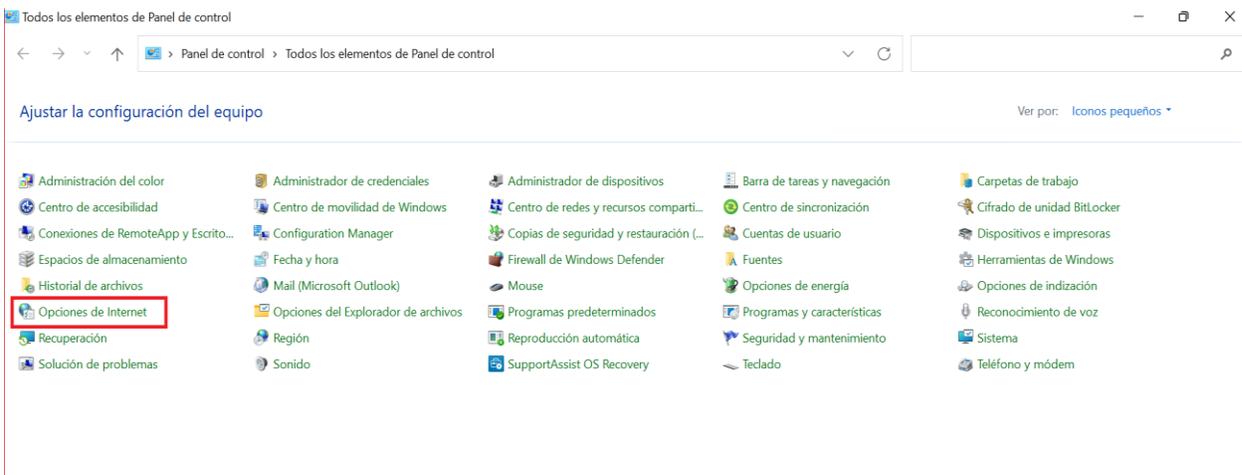
3

## Procedimiento para configurar las direcciones URL en los sitios seguros en Microsoft Edge

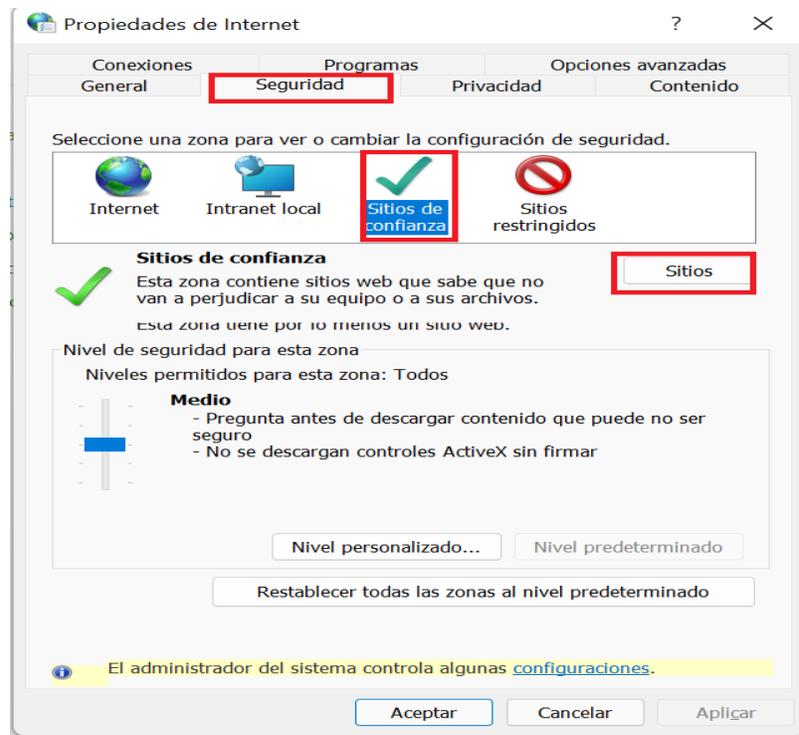
1. Dar clic en el botón inicio y escribir panel de control, seleccionar la opción abrir.



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://*.imss.gob.mx)

<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://*.imss.gob.mx)

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

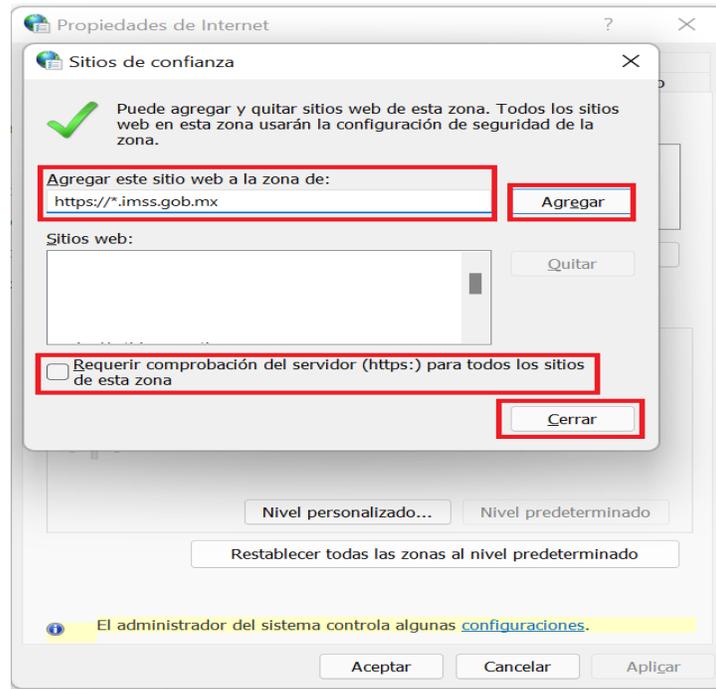
<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx>

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

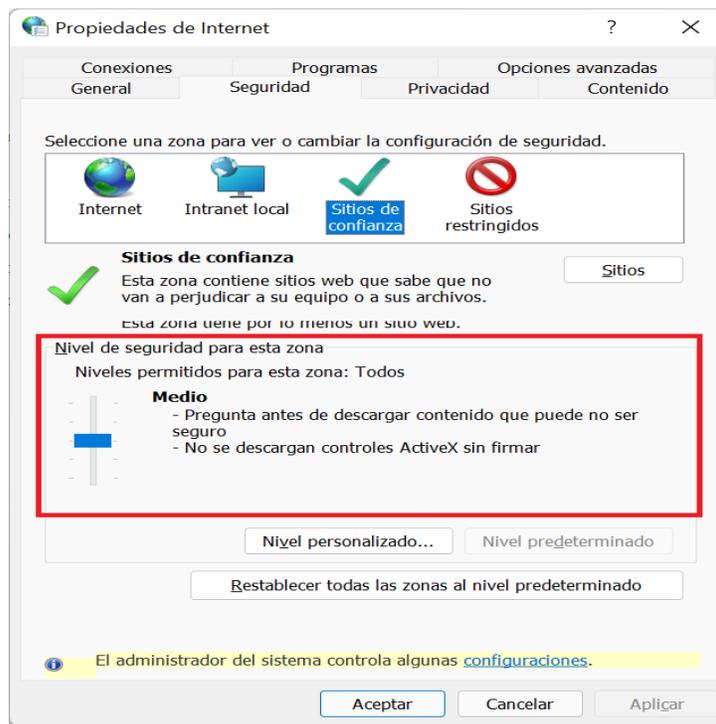
<https://firmadigitalssl.imss.gob.mx>

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

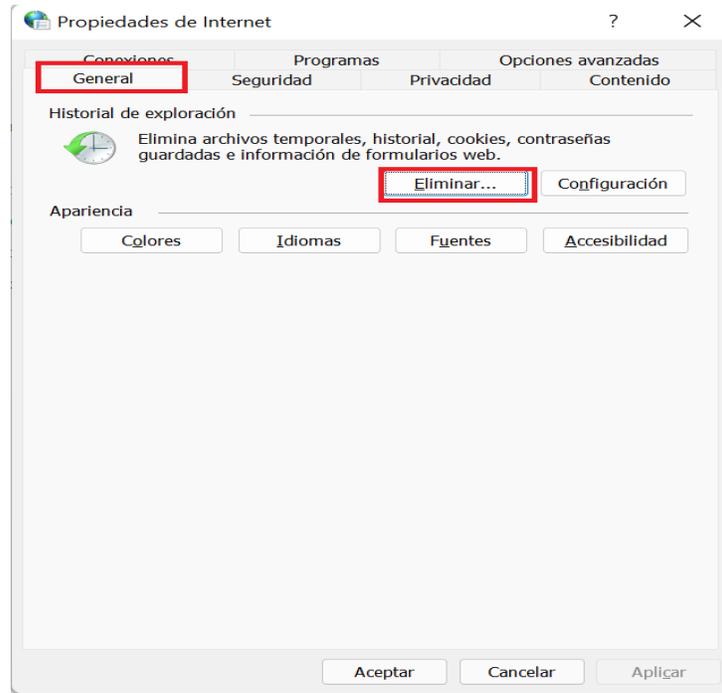
Para la inclusión de las direcciones (URL) "http", debe deshabilitar el campo "Requerir comprobación del servidor...", una vez capturadas dar clic en "Cerrar", después dar clic en "Aceptar".



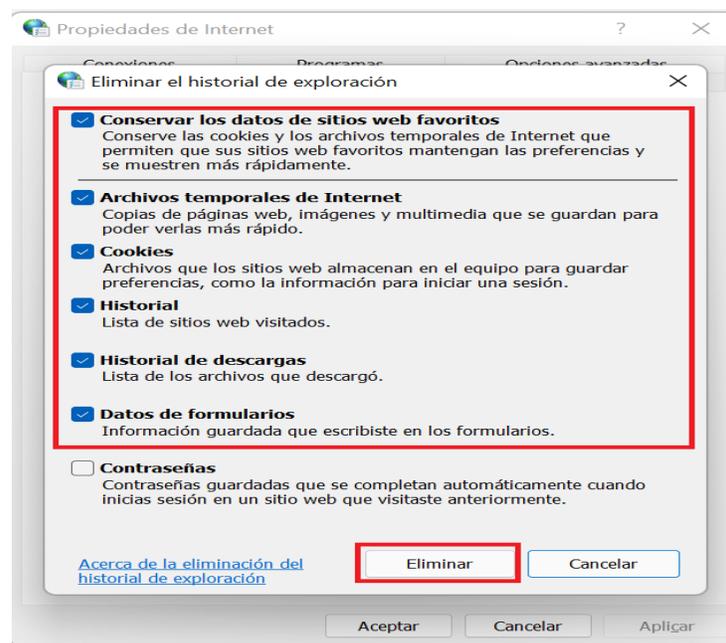
5. Posteriormente en la pestaña de “Seguridad”, elegir “Sitios de confianza” cambie el nivel de seguridad a “Medio”.



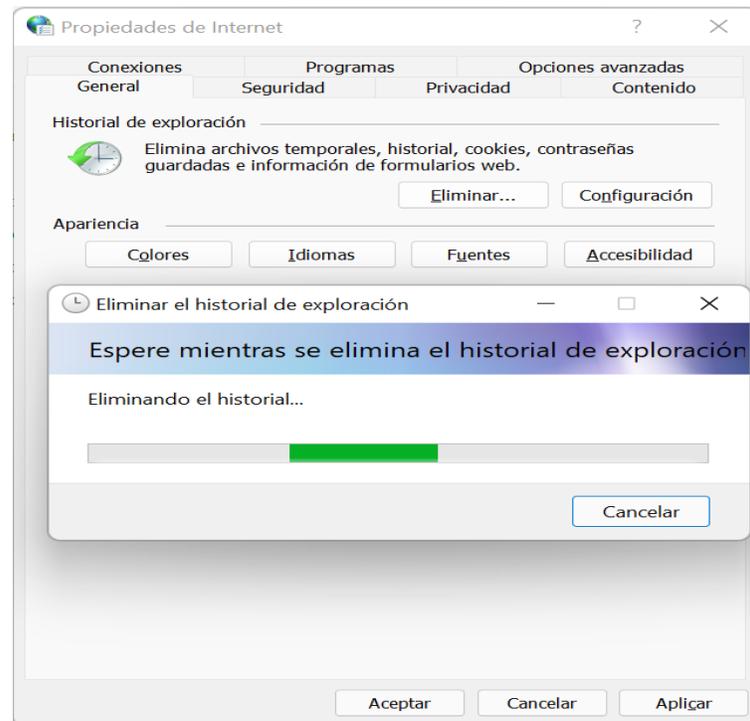
6. Se debe seleccionar la pestaña “General” y posteriormente el botón “Eliminar” de la sección “Historial de exploración”.



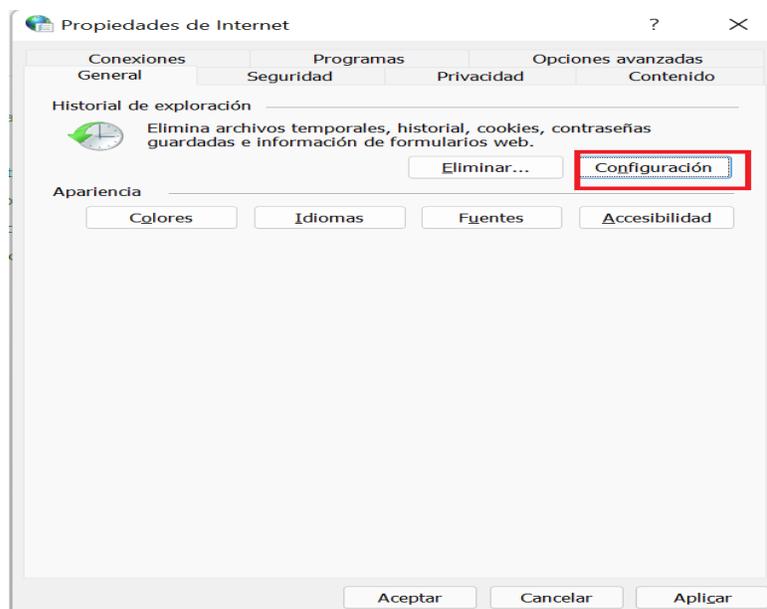
7. Se muestra otra ventana emergente, se debe verificar que la selección de la opción este conforme a la imagen y posteriormente seleccionar el botón “Eliminar”.



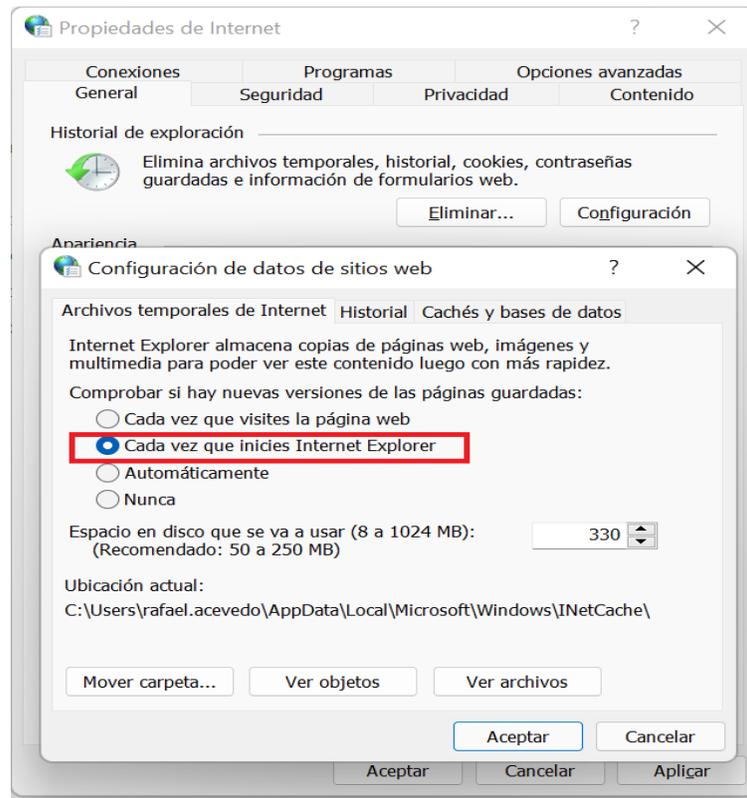
El equipo muestra mensaje de proceso de eliminación de historial de exploración.



8. Posteriormente se debe seleccionar el botón “Configuración” de la sección “Historial de exploración”.



9. El explorador muestra otra ventana emergente, se debe seleccionar la opción “Cada vez que inicie Internet Explorer” de la pestaña “Archivos temporales de Internet” y el botón “Aceptar”.



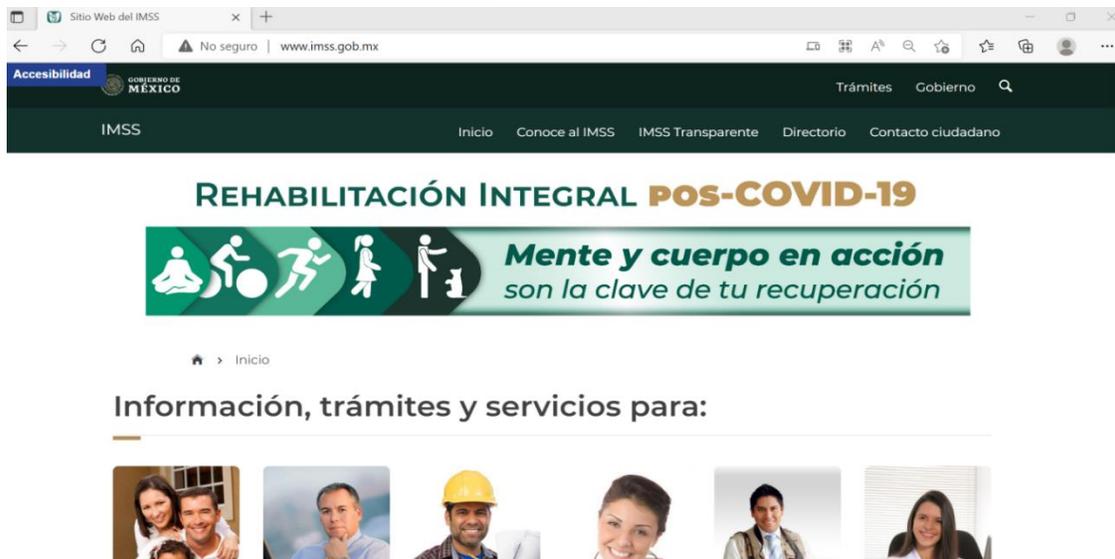
Una vez hecho lo anterior, cierre la ventana de “Opciones de Internet”, y ubicarse en la pantalla principal de navegador Microsoft Edge.

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

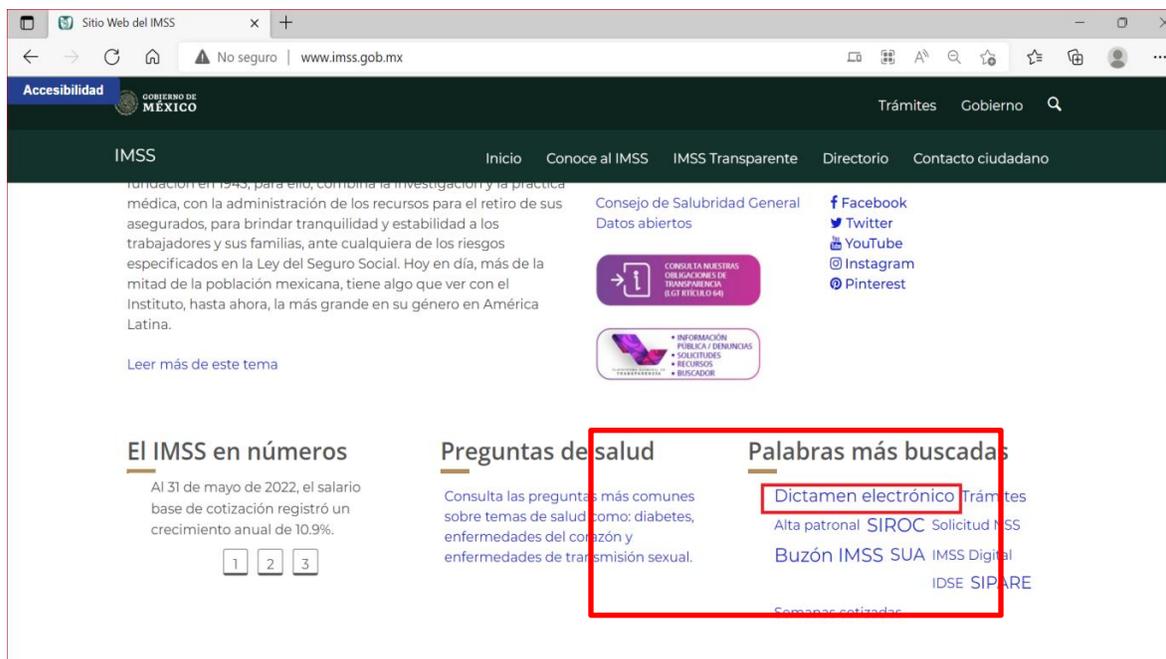
4

## Procedimiento para el acceso al aplicativo SIDEIMSS

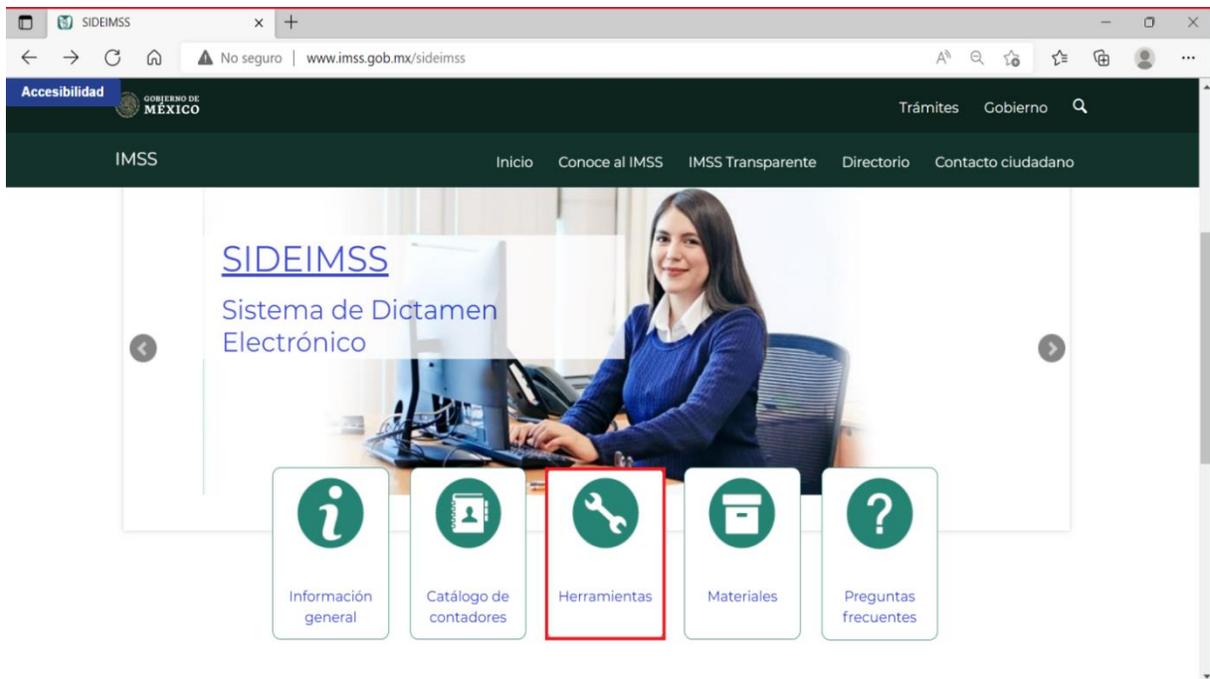
1. Ingresar a la página del IMSS <http://www.imss.gob.mx/> en Microsoft Edge.



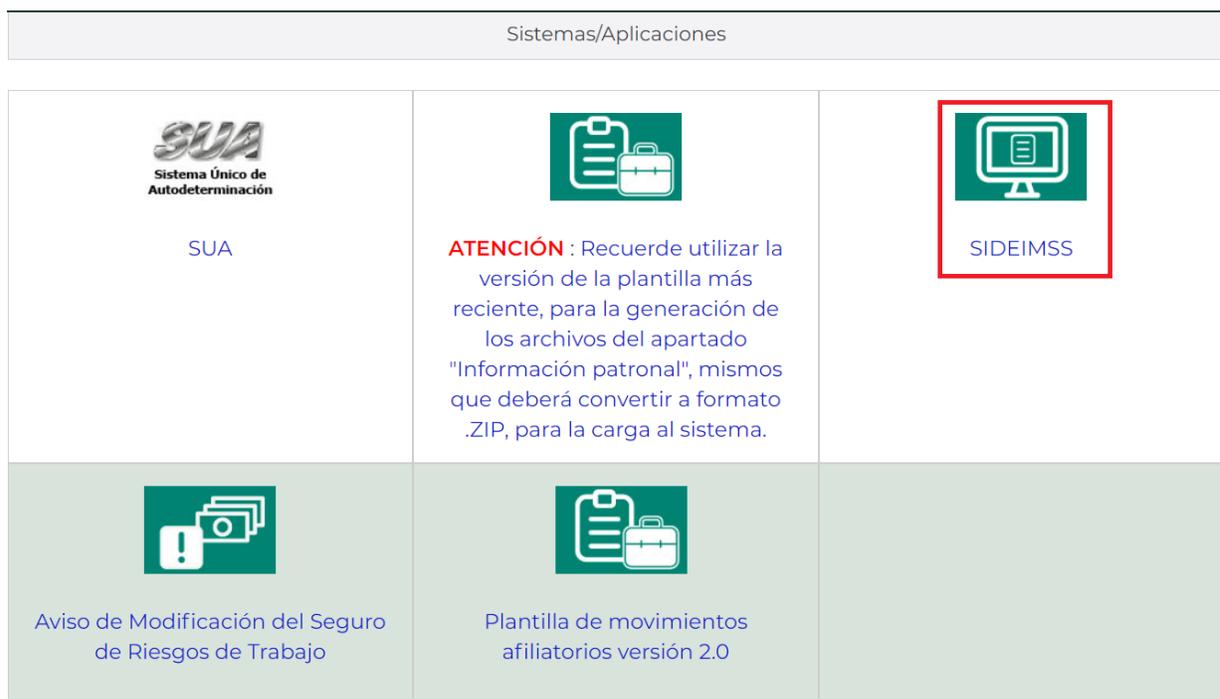
2. En la sección “Palabras más buscadas” dar clic en la opción de “Dictamen electrónico”.



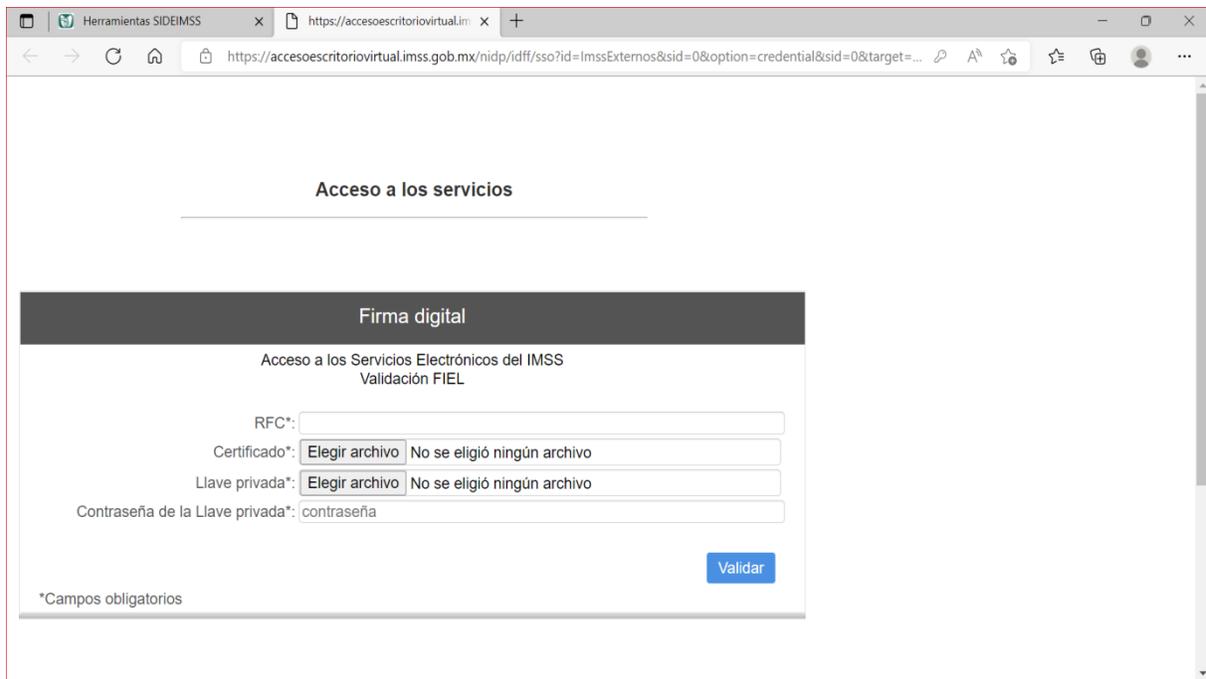
3. Dar clic en la opción de “Herramientas”.



4. Dar clic en la opción “SIDEIMSS”



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



Acceso a los servicios

Firma digital

Acceso a los Servicios Electrónicos del IMSS  
Validación FIEL

RFC\*:

Certificado\*:  No se eligió ningún archivo

Llave privada\*:  No se eligió ningún archivo

Contraseña de la Llave privada\*:

\*Campos obligatorios

5

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

### 5.1. Chrome algunas versiones anteriores a 102.0.5005.115

#### 5.1.1 Configuración de elementos bloqueados en Chrome

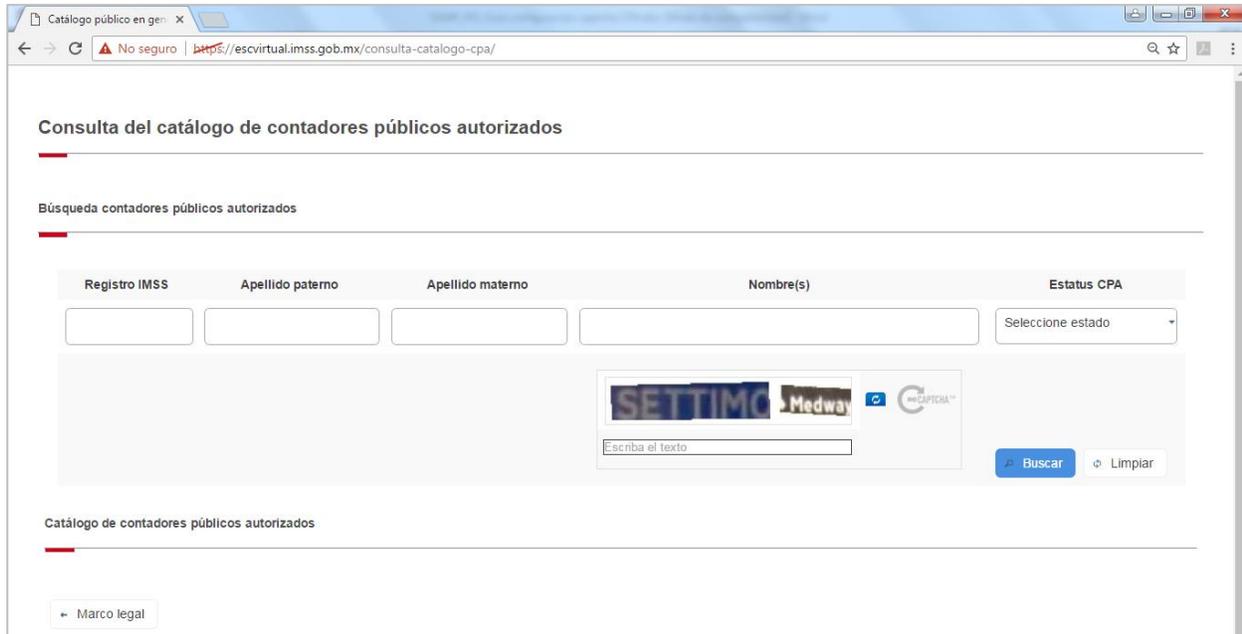
1. Deberá seleccionar en la parte superior derecha de la pantalla, el botón “Scripts de fuentes no autenticadas”.



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



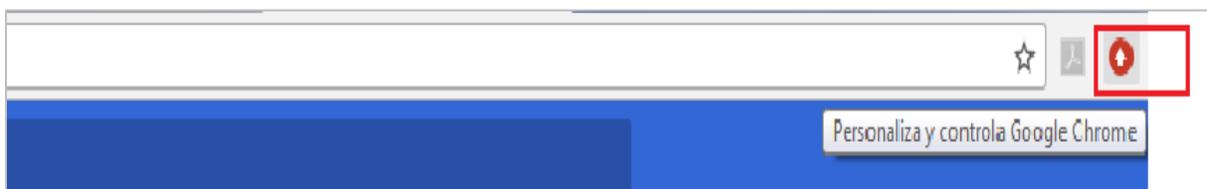
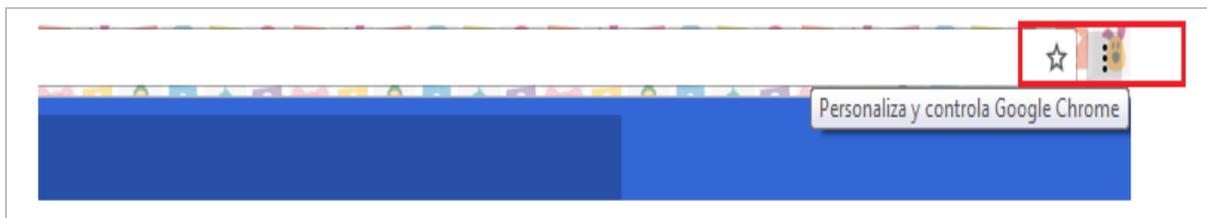
3. Se mostrarán las imágenes y quedará habilitado el campo en donde señala “Escriba el texto”.



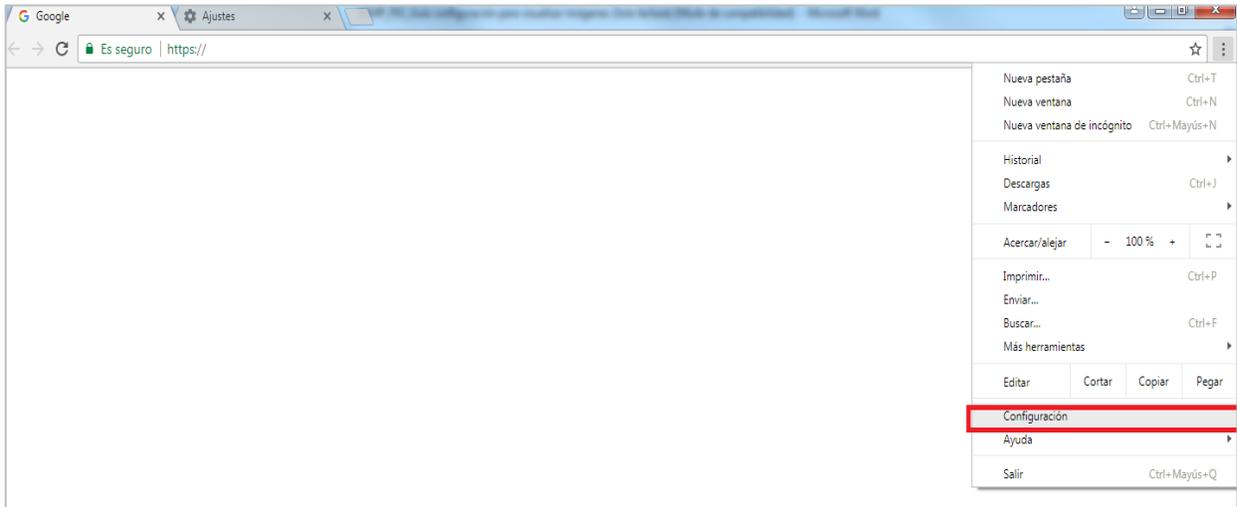
### 5.1.2 Configuración de ventanas emergentes en Chrome

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

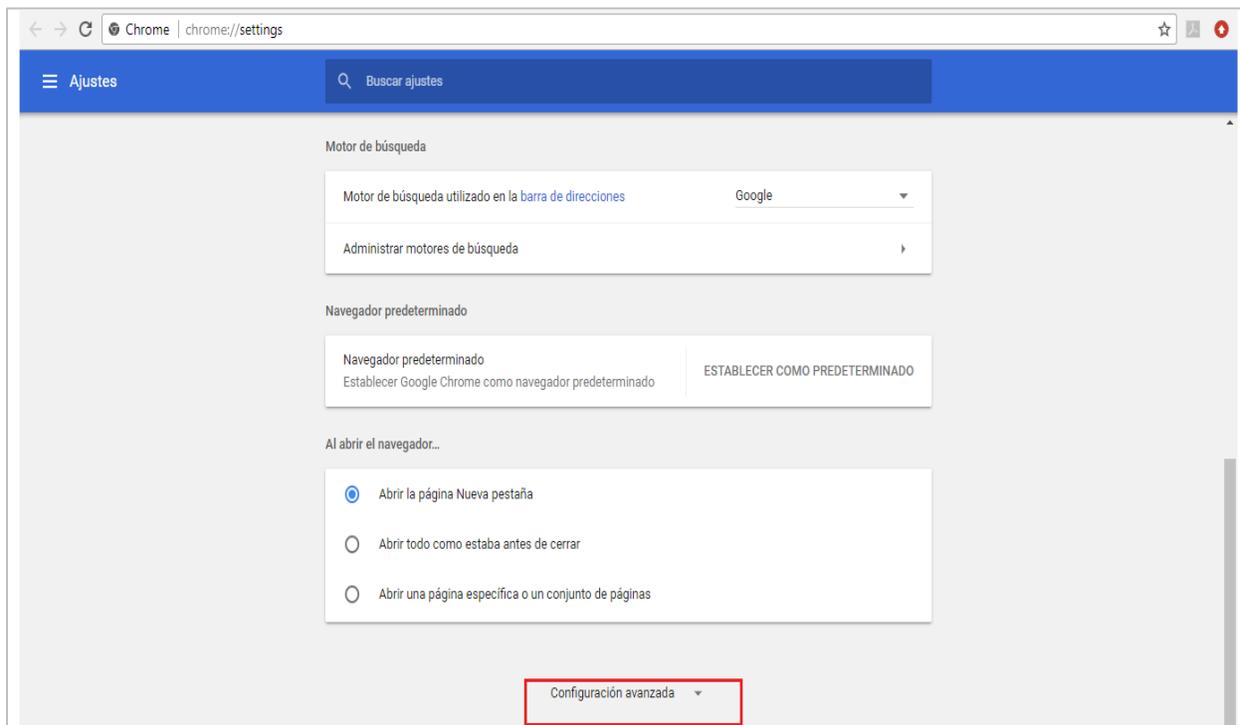
1. Debe seleccionar de la parte superior derecha de la pantalla, la opción “Personaliza y controla Google Chrome” .



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



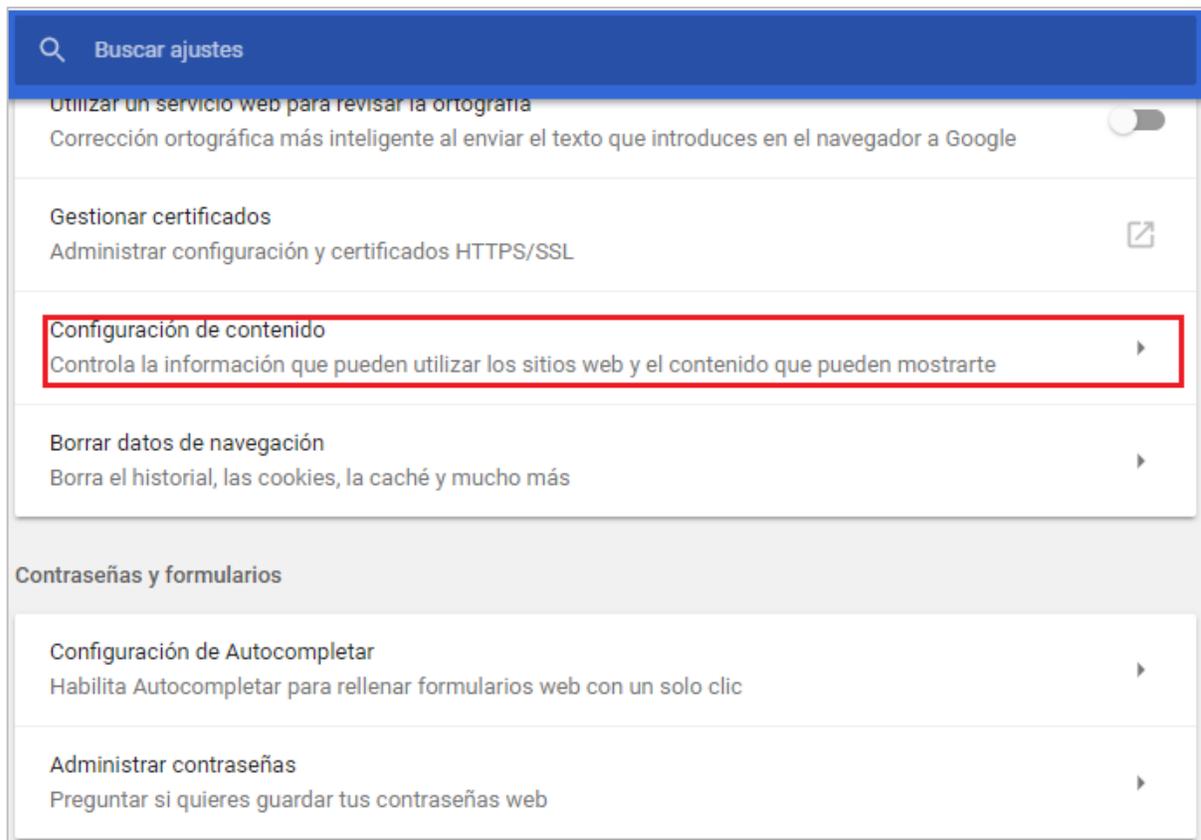
3. A continuación se debe hacer clic en “Configuración avanzada”:



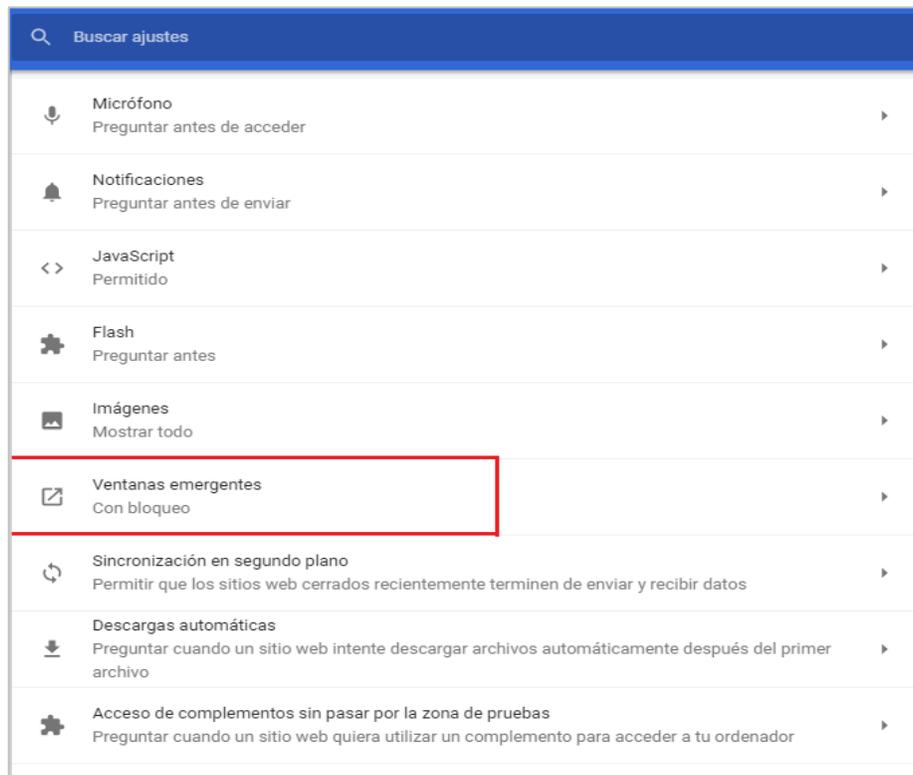
4. El sistema mostrará en pantalla el apartado de "Privacidad y Seguridad":



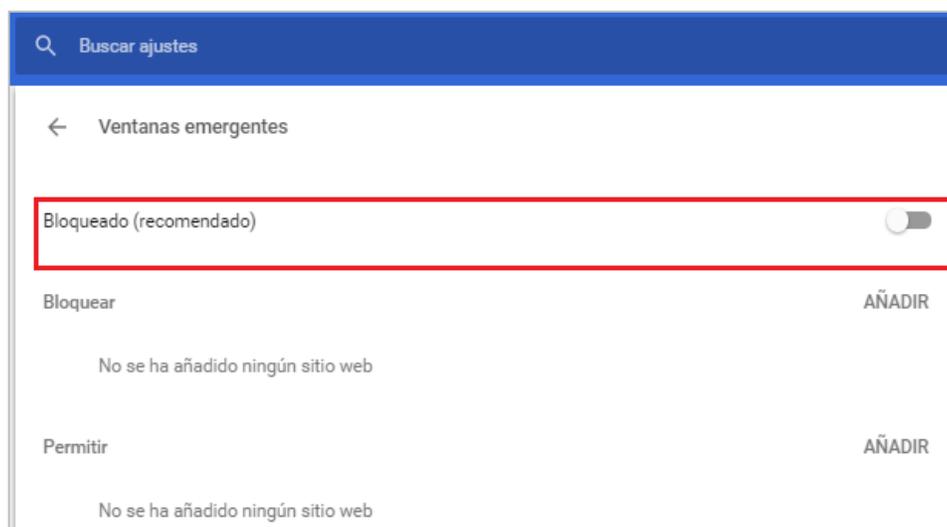
5. Posteriormente se debe elegir la opción "Configuración de contenido":



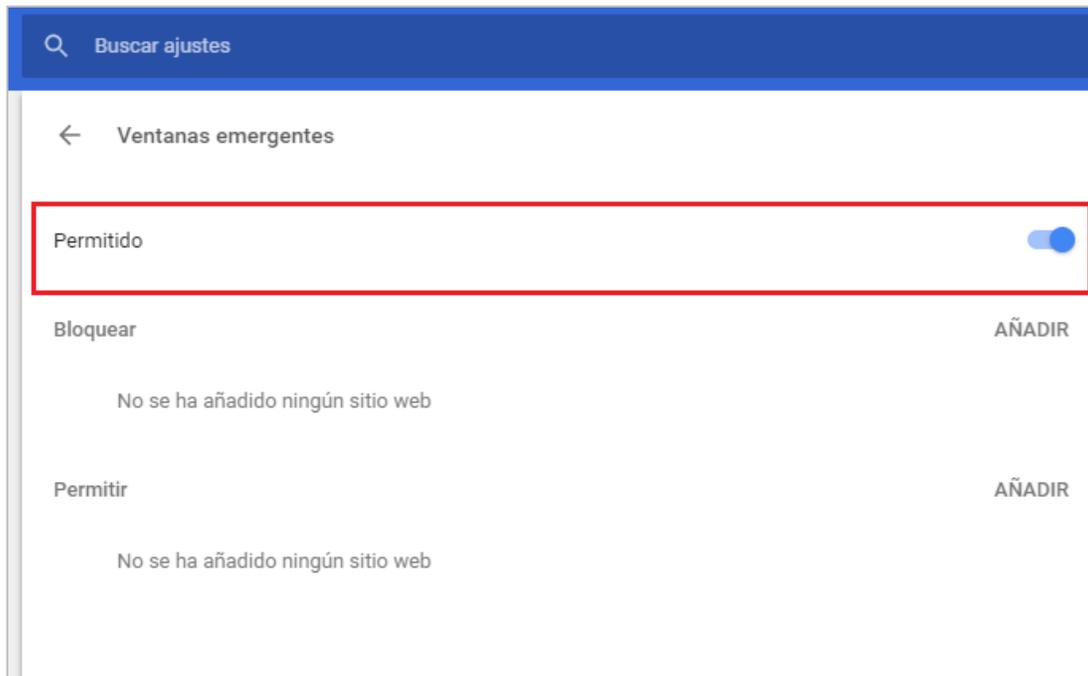
6. Selecciona la opción “Ventanas emergentes”:



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



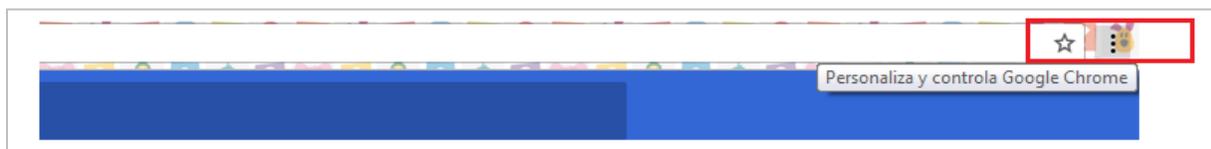
- Finalmente, deberá desplazar el botón que se encuentra a la derecha de la opción “Bloqueado (recomendado)” para permitir que el sistema habilite las ventanas emergentes.



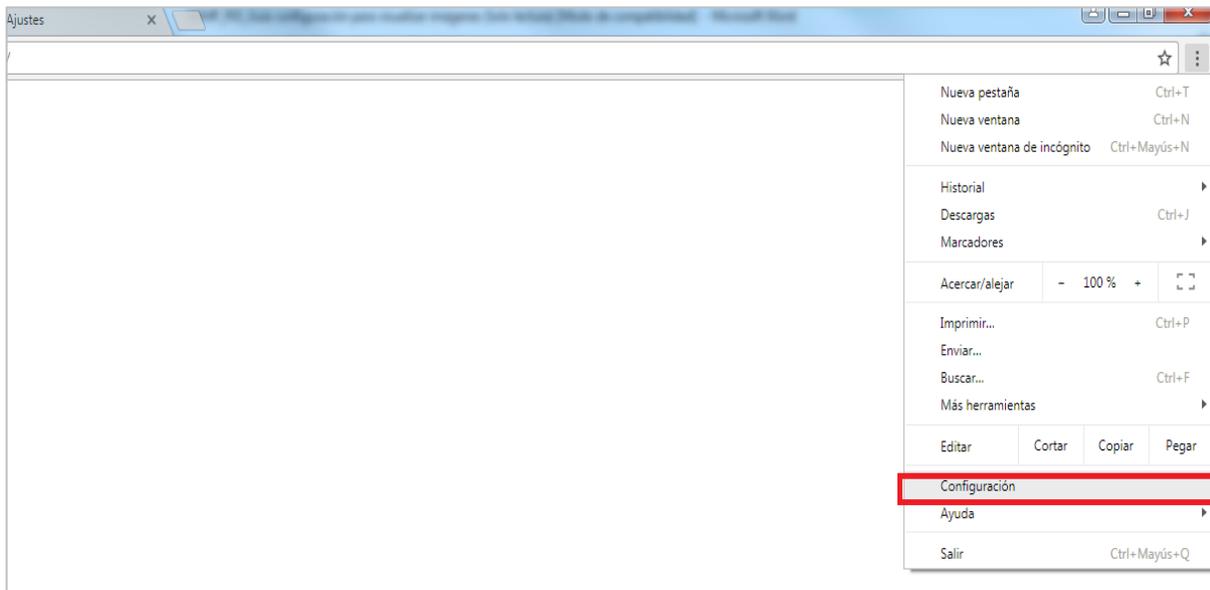
### 5.1.3 Configuración de sitio no seguro en Chrome.

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

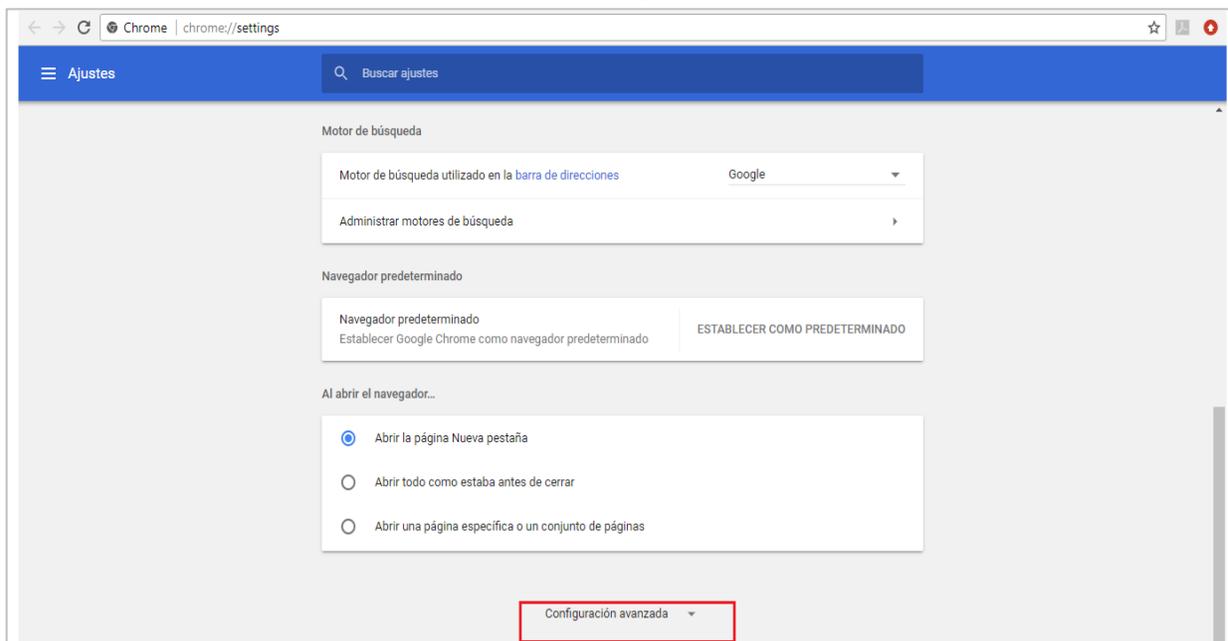
- En la parte superior derecha de la pantalla, se debe seleccionar la opción “Personaliza y controla Google Chrome”  o .



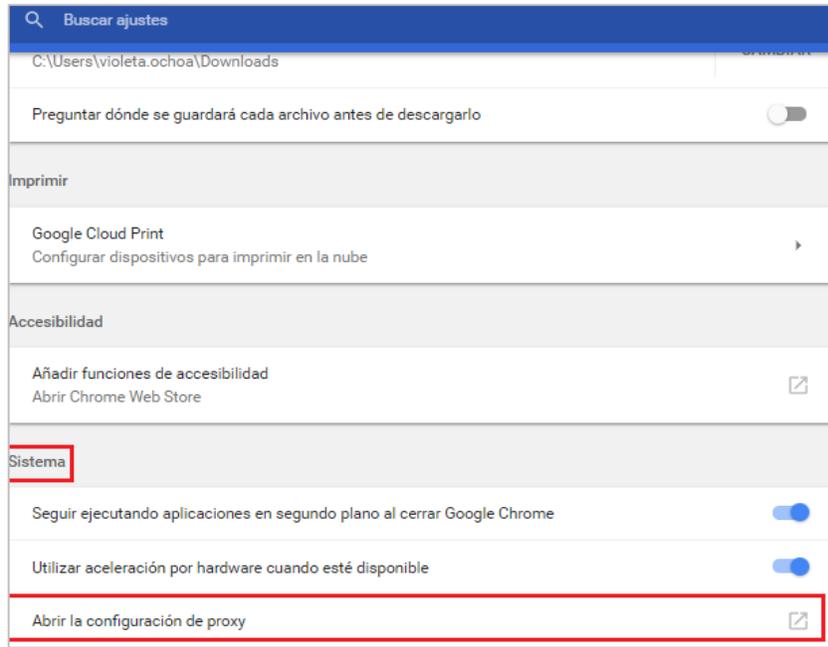
2. El sistema desplegará un listado. Se debe seleccionar la opción “Configuración”:



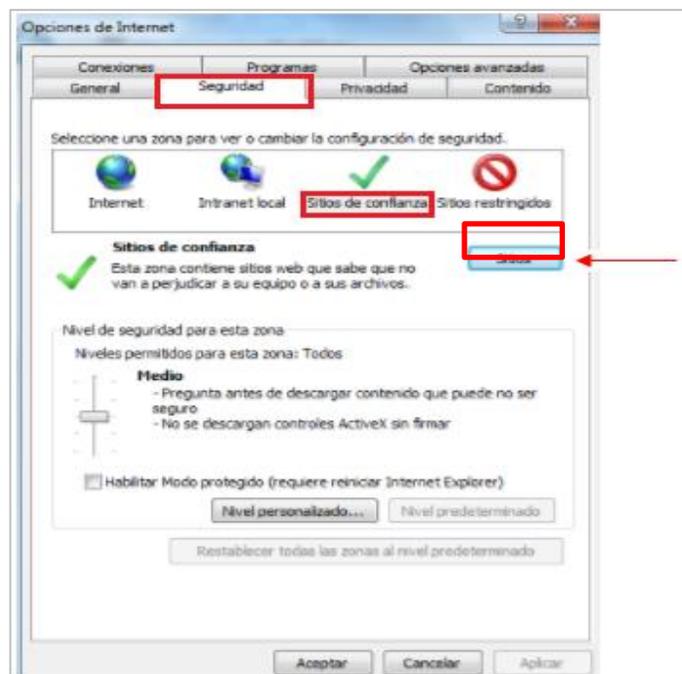
3. A continuación se debe hacer clic en configuración avanzada.



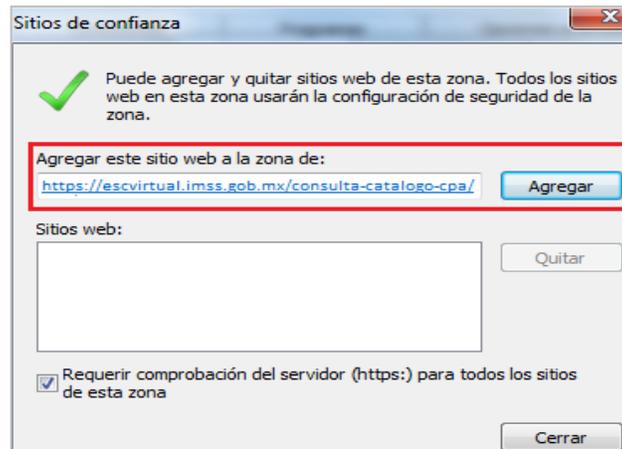
4. Posteriormente, en el apartado de "Sistema", haz clic en "Abrir la configuración del proxy".



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:”



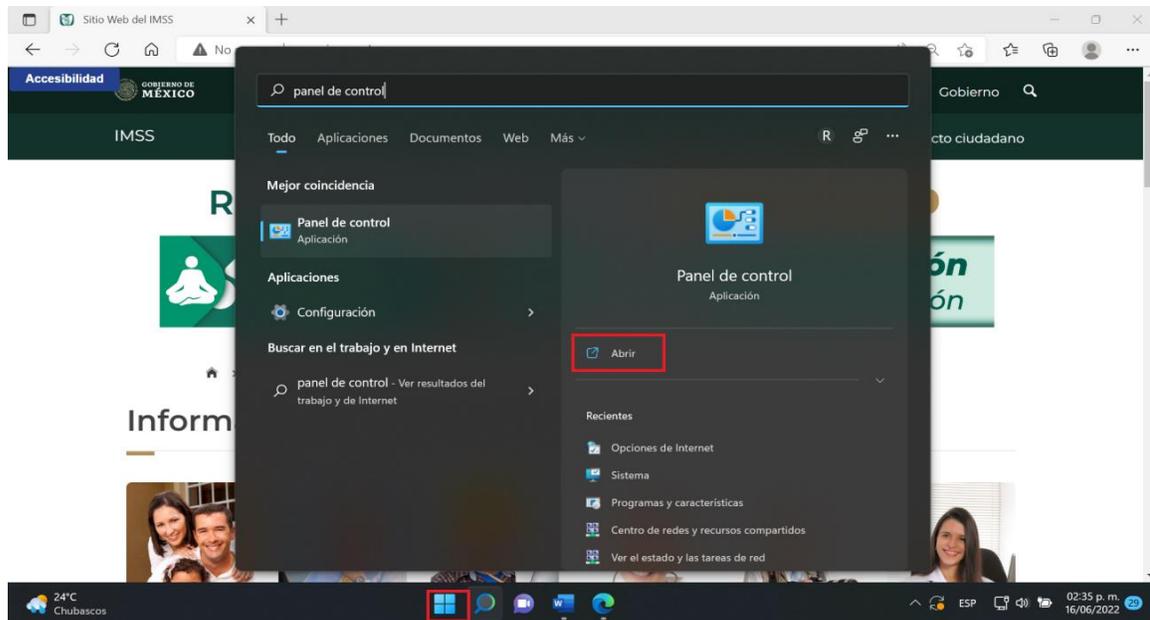
A continuación, debe dar clic en el botón de “Agregar” y después en el botón “Cerrar”.

**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.

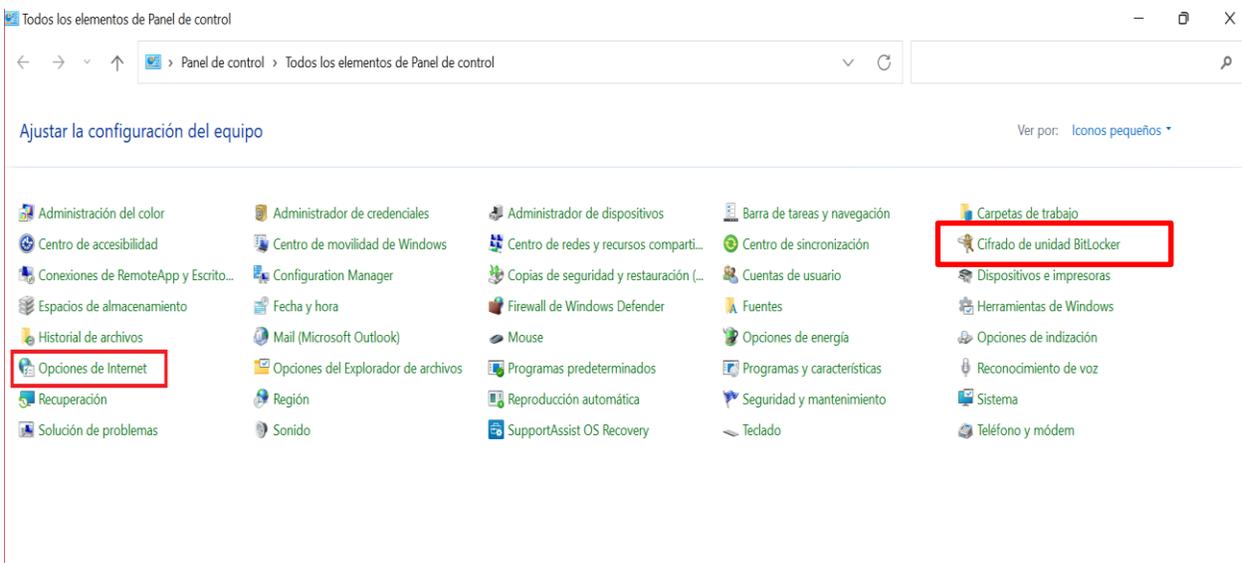
## 5.2. Microsoft Edge

### 5.2.1 Configuración de ventanas emergentes en Microsoft Edge.

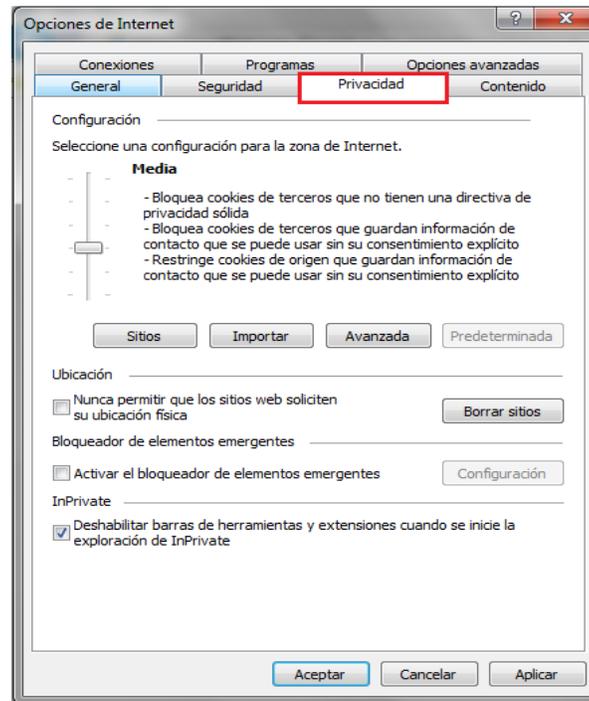
1. Dar clic en el botón inicio y escribir panel de control, seleccionar la opción abrir.



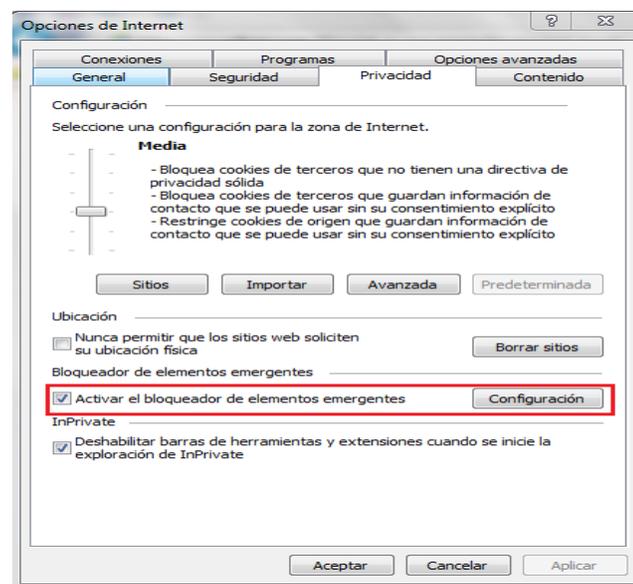
2. Dar clic en la opción "Opciones de Internet".



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



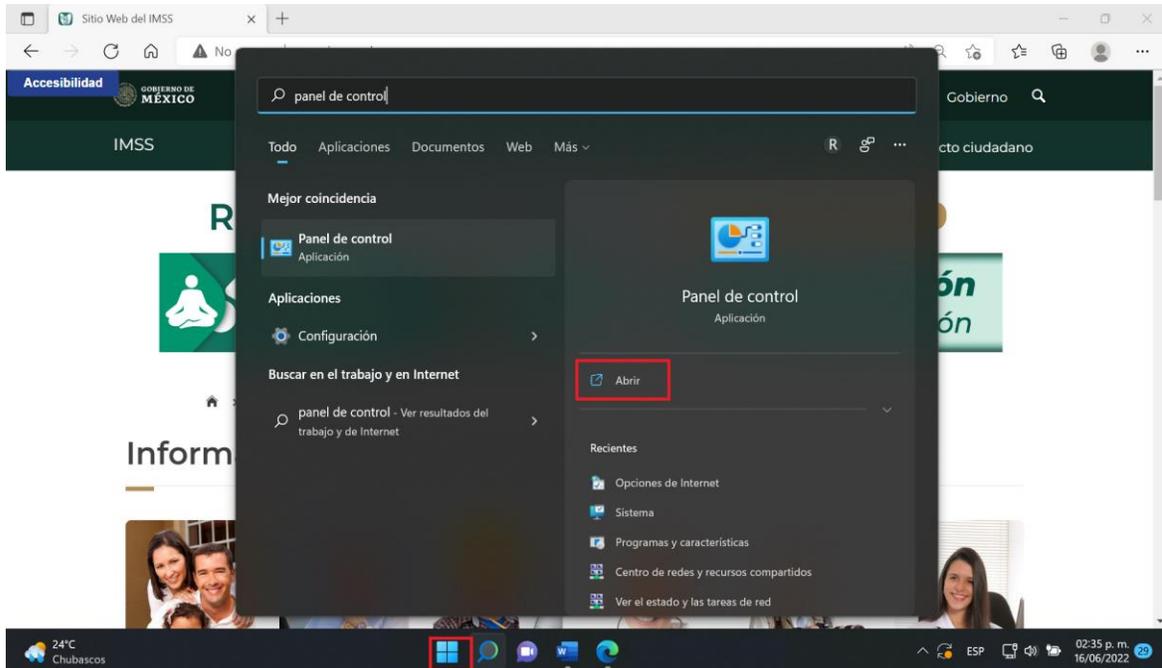
4. Hecho lo anterior, se deberá desactivar la casilla “Activar el bloqueador de elementos emergentes” y después seleccionar el botón “Aceptar”.



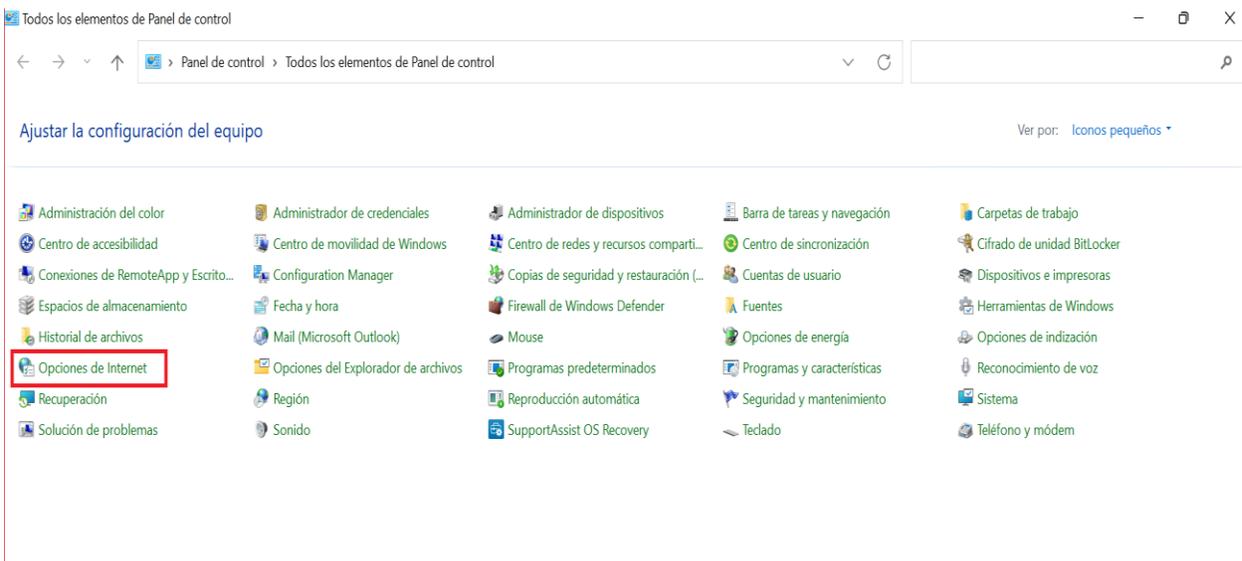
- Finalmente, para realizar los cambios, se debe dar clic en el botón “Aplicar” y después en el botón “Aceptar”.

### 5.2.2 Configuración de sitio no seguro en Microsoft Edge

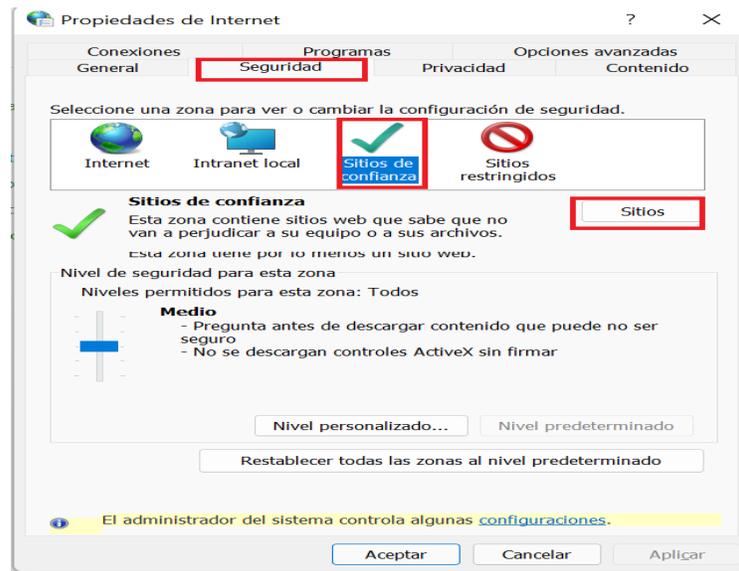
- Dar clic en el botón inicio y escribir panel de control, seleccionar la opción abrir.



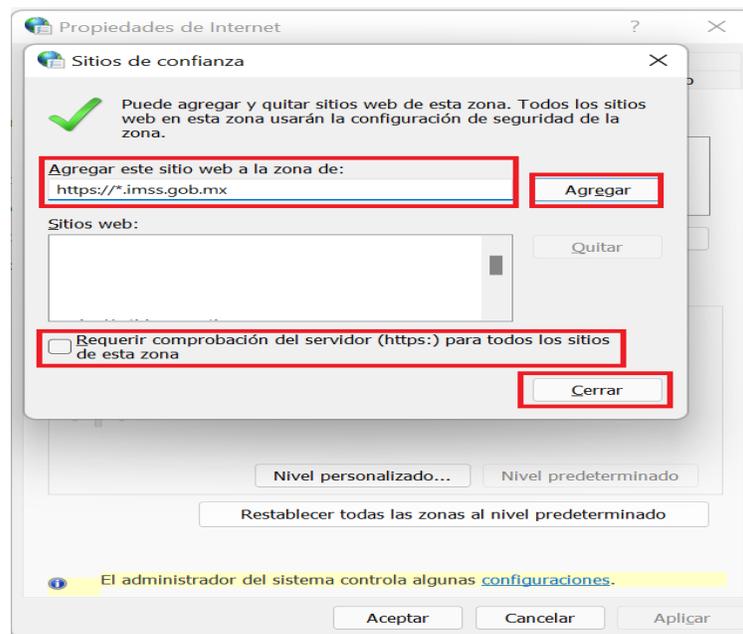
- Dar clic en la opción “Opciones de Internet”.



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



4. Introduciremos la URL <https://escvirtual.imss.gob.mx/consulta-catalogo-cpa/> en la casilla “Agregar este sitio web a la zona de:”, una vez capturadas dar clic en “Cerrar”, después dar clic en “Aceptar”.

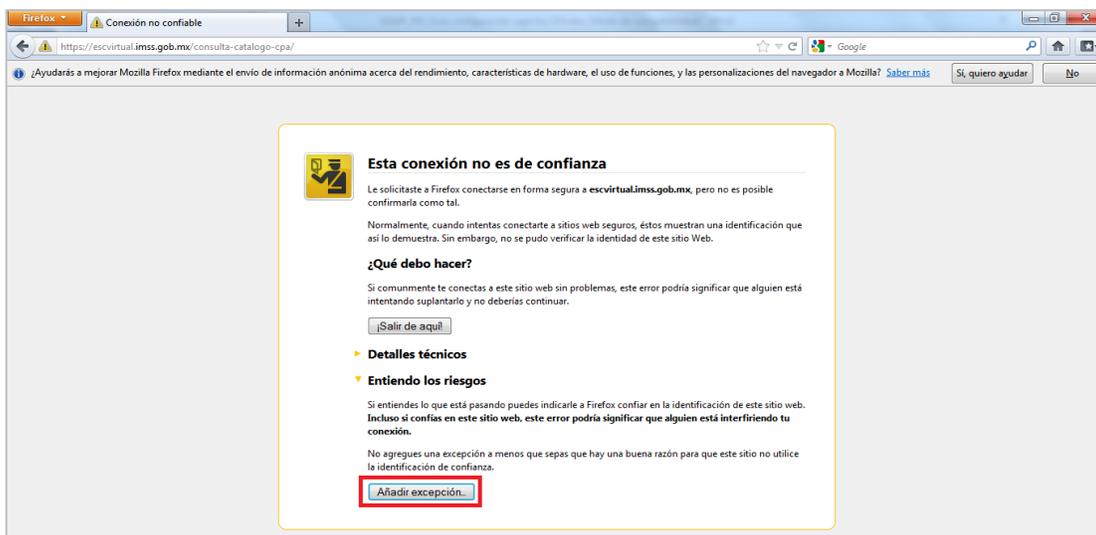


**Importante:** una vez llevado a cabo los pasos anteriormente señalados para la configuración de los sitios seguros en su equipo, debe cerrar el navegador y abrirlo nuevamente, a efecto de que el navegador actualice las configuraciones.

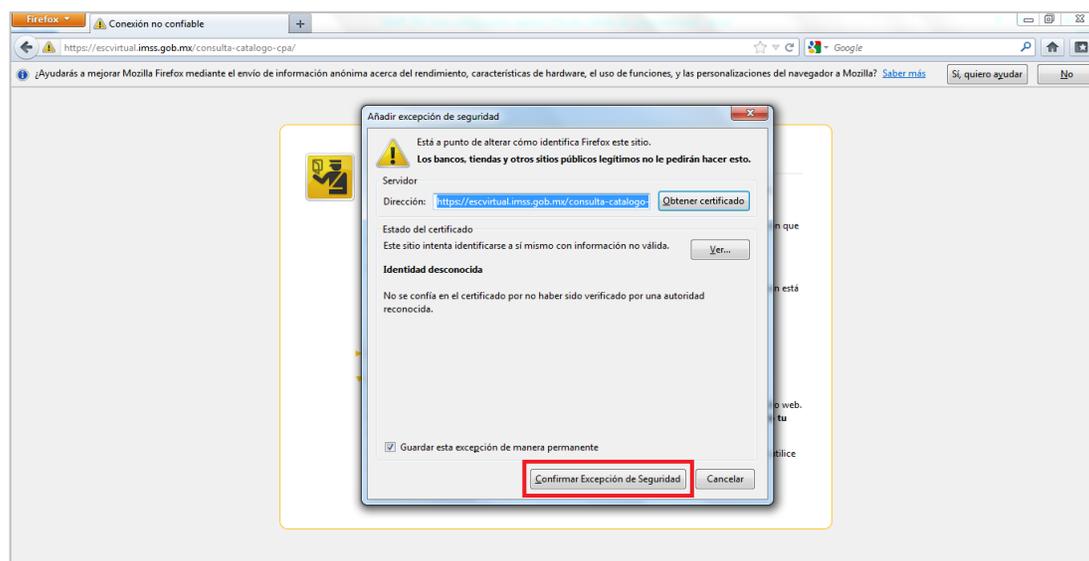
### 5.3. Mozilla Firefox V. anterior a 101.0.1

#### 5.3.1 Configuración de elementos bloqueados en Mozilla Firefox.

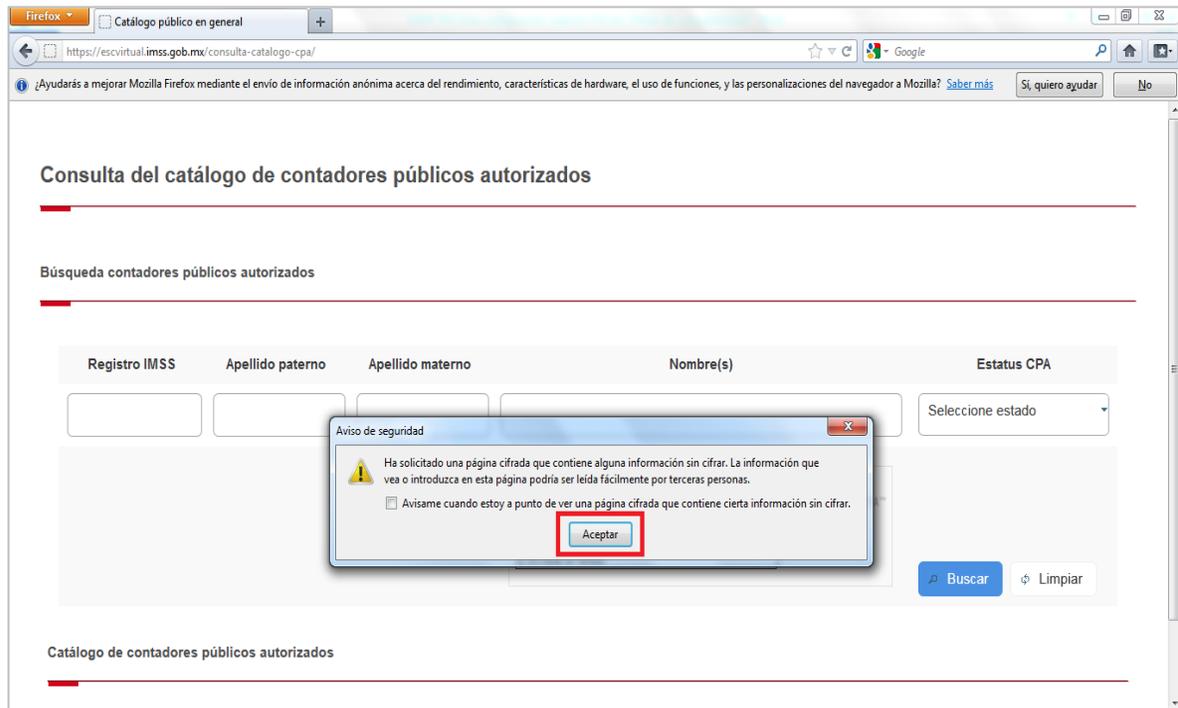
1. Debe seleccionar el botón “Añadir excepción” en el recuadro que aparecerá en la página inferior de la pantalla.



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



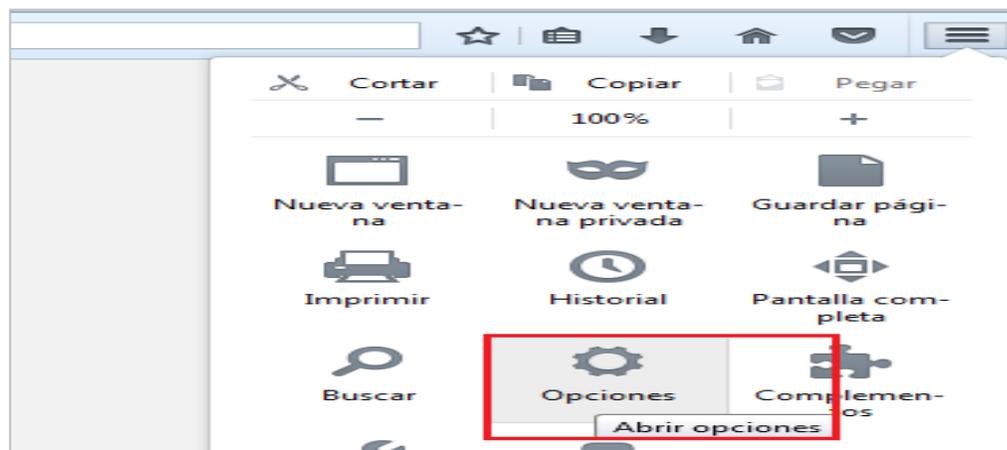
3. Se visualizará una ventana con el “Aviso de seguridad”, y luego dar clic en el botón “Aceptar”, lo que le permitirá visualizar el dispositivo de seguridad Captcha.



### 5.3.2 Configuración ventanas emergentes en Mozilla Firefox.

Configuración de ventanas emergentes en el navegador Mozilla Firefox.

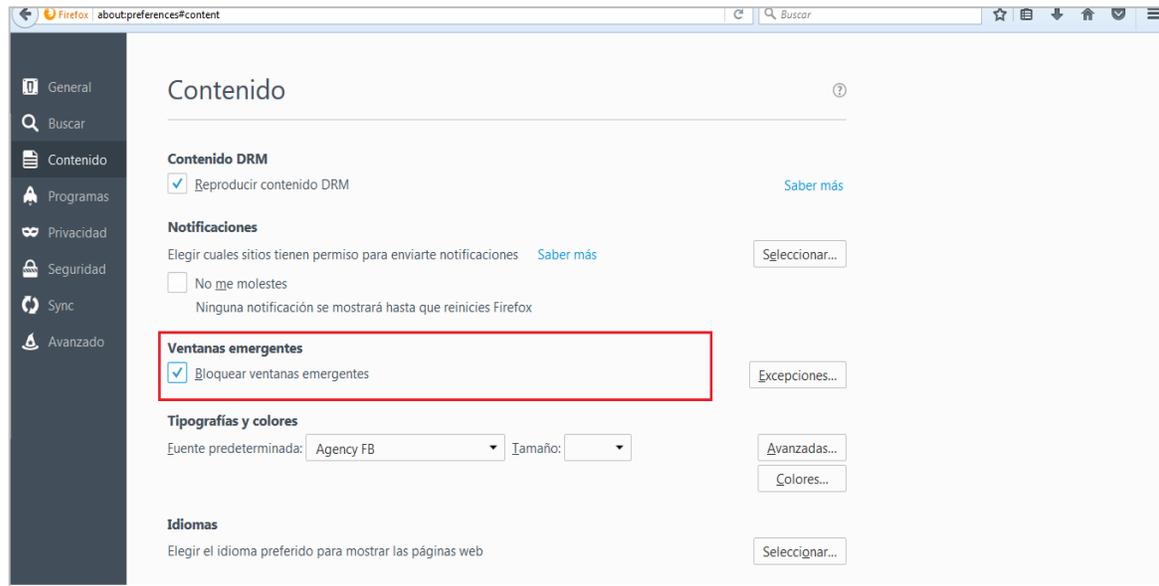
1. En la parte superior derecha de la pantalla se debe hacer clic en el ícono “Abrir Menú”  y después elegir el botón “Opciones”.



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

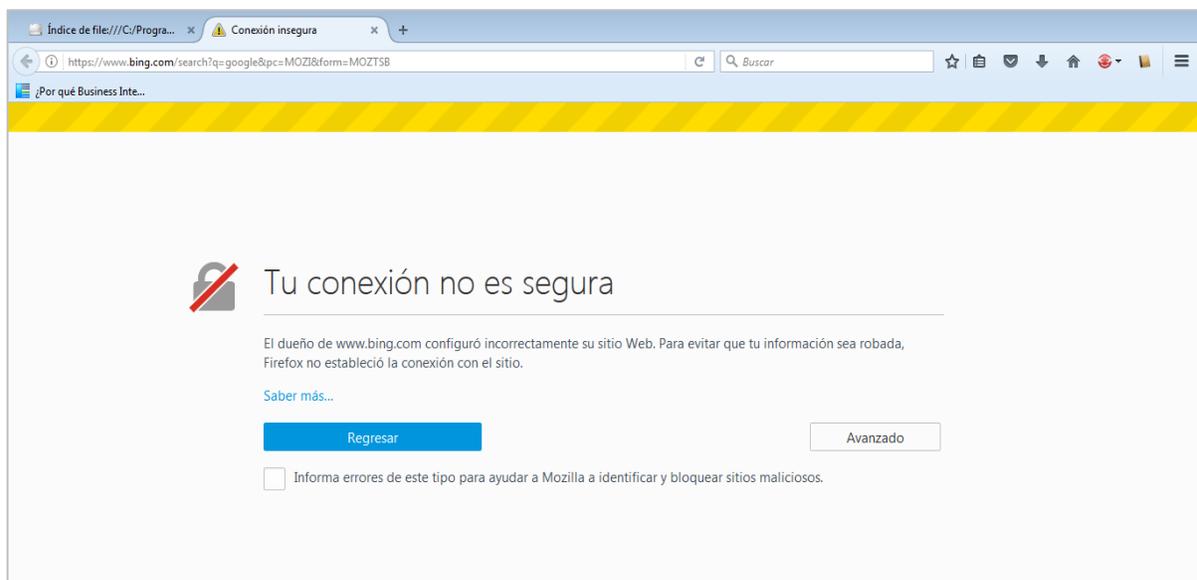


3. En la sección “Ventanas emergentes”, se debe elegir la opción “Bloquear ventanas emergentes” para desactivar por completo el bloqueo de dichas ventanas.

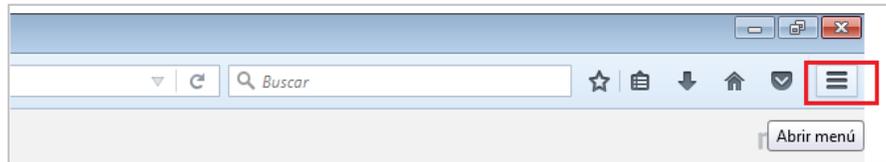


### 5.3.3 Configuración de sitio no seguro en Mozilla Firefox

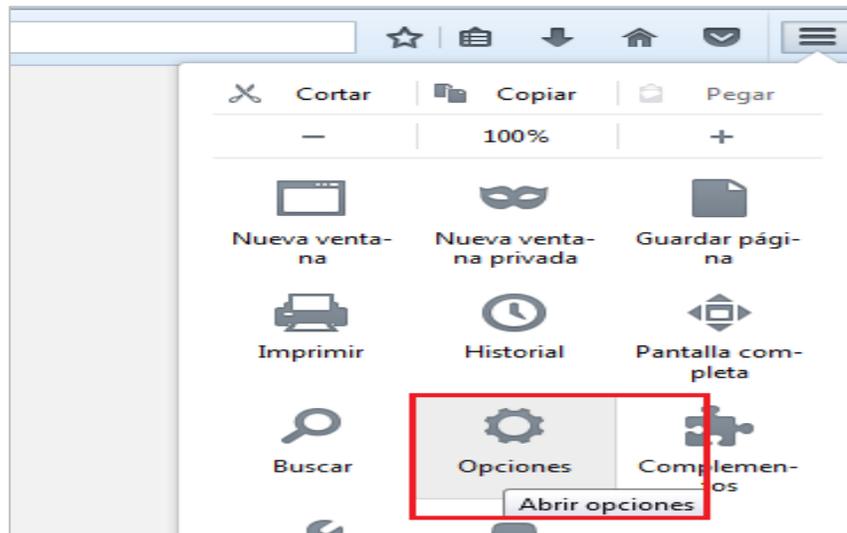
1. Para configurar los sitios no seguros en el navegador Mozilla Firefox, se deben seguir los siguientes pasos:



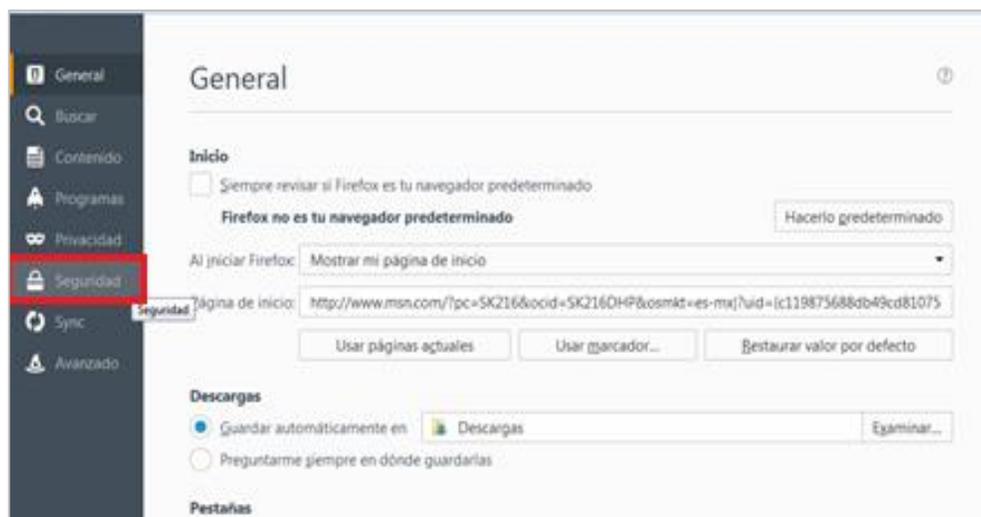
2. En la parte superior derecha de la pantalla se debe hacer clic en el ícono “Abrir Menú”



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



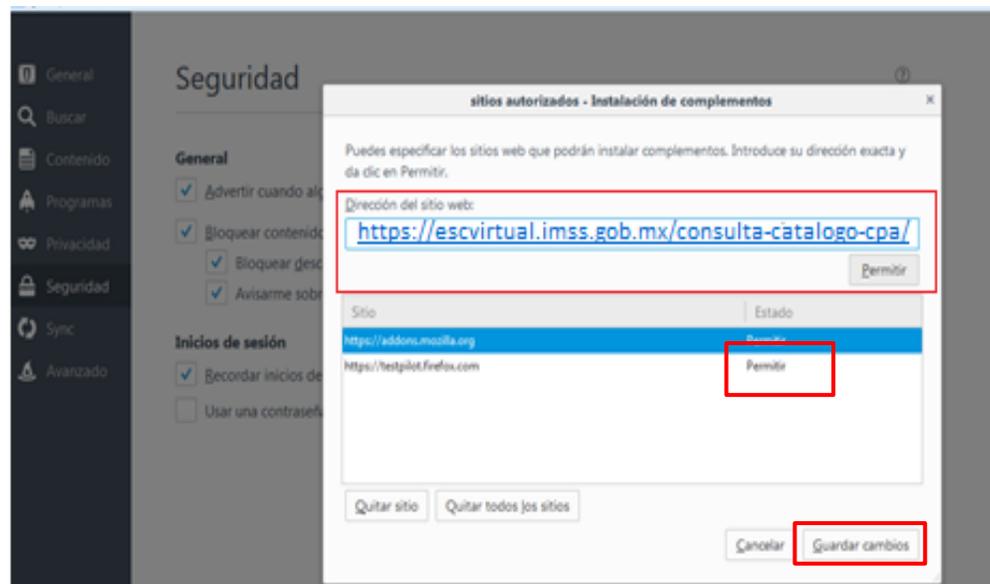
4. A continuación debe hacer clic en el panel en la opción “Seguridad”.



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/>.



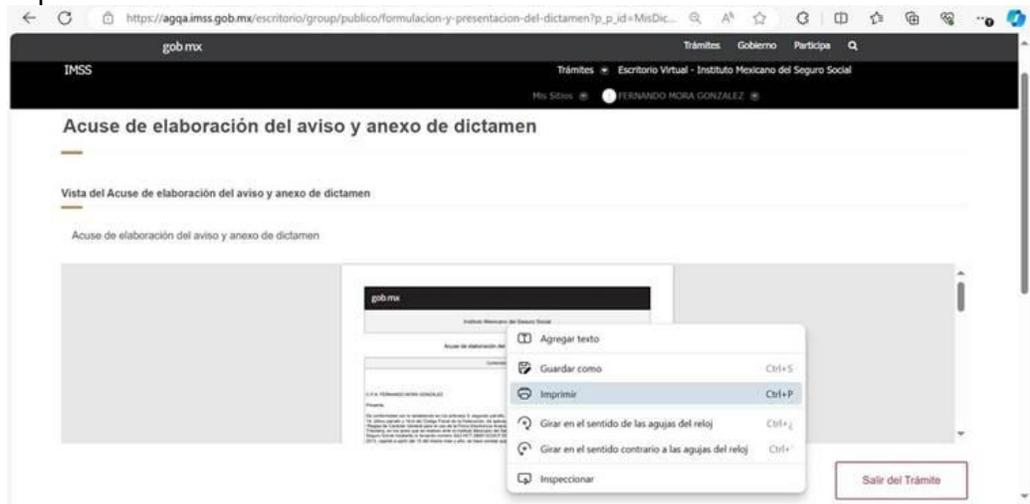
7. A continuación debe dar clic en el botón de “Permitir” y finalmente en “Guardar cambios”.

**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.

## 6 Descarga de los acuses en archivos .PDF

En los casos que requiera la descargar de cualquiera de los acuses generados en los trámites de CPA, aviso y dictamen, y no visualice la opción para descargarlos en archivo .PDF se debe realizar los siguientes pasos:

1. Dar clic derecho en el acuse que se muestra en pantalla y seleccionar la opción imprimir.



2. En la ventana emergente, se debe seleccionar la opción “Guardar en PDF” para el campo “Impresora” y posterior el botón “Guardar”.



3. Finalmente, debe seleccionar la ruta del equipo de cómputo donde se debe almacenar el acuse del aviso de dictamen generado por el sistema.

4.

