



UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS

TESIS

“EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL”

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
CONTADOR PÚBLICO

PRESENTA:
CINTHIA MARLIZETH GAONA REZA

ASESOR:
M.A. VIRGINIA HERNÁNDEZ SILVA

MORELIA, MICHOCÁN, JULIO DEL 2008



Gracias a Él, que sabe mejor que yo lo que necesito y me lo da con infinito amor. Por su luz, su compañía y a veces su obvedad. Por la esperanza, la fe y por hacer en mi Su voluntad.

Gracias a mi hija: porque llegaste para darle significado a mi vida y porque me has enseñado que todo puede ser mejor si estamos juntas. Gracias por tu don, por creer y confiar en mí a pesar de todo, por esperarme.

Gracias a mi esposo: porque siempre has creído en mí, por tu inspiración, tu apoyo y amor, porque has estado conmigo en los momentos más importantes de mi vida. Gracias por recordarme a orar y dar gracias, por ayudarme a crear amor y a caminar siendo mi mejor amiga.

Gracias a mis padres: porque han estado siempre a mi lado, porque me han dado todo sin esperar respuesta. Por su apoyo incondicional, su confianza e inmenso amor. Por sus oraciones y su fe.

Gracias a mi hermana y mi cuñado: porque siempre han tenido una mano de ayuda en mi vida, por ser unos segundos padres para mi hija.

Gracias a todos mis grandes amigos, que de cerca o de lejos han sido también mi familia, que me han brindado grandes alegrías y un gran apoyo en los momentos difíciles. A todos los que me abrieron la puerta de su hogar y de su corazón, en momentos de soledad.

Gracias a todos, porque cada uno de ellos ha permitido ser el instrumento del amor de Dios en mi vida, por medio de los cuales Él me ha cuidado y me ha enseñado a salir adelante.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.	1
----------------------	----------

CAPÍTULO 1. DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.	1
--	----------

UNIDAD I. ANTECEDENTES Y EVOLUCIÓN DEL INSTITUTO

MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.	5
1. EL IMSS A TRAVÉS DEL TIEMPO.	5
1.1. EL NACIMIENTO.	5
1.2. LOS INICIOS.	6
1.3. IMSS OPORTUNIDADES.	7
1.4. EL AÑO DE 1995: NUEVA LEY.	8
1.5. EL AÑO DE 2001: REFORMAS A LA LEY.	8
1.6. EL AÑO DEL 2004: REFORMAS A LA LEY.	9
1.7. EL IMSS HOY.	10
2. MISIÓN DEL IMSS.	10
2.1. EN LA ORGANIZACIÓN SOCIAL DEL TRABAJO Y EN LA PREVISIÓN SOCIAL.	10
2.2. EN LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.	10
2.3. EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL.	11
3. LOS RAMOS DEL SEGURO EN EL IMSS.	11
4. ORGANOS SUPERIORES.	13
5. ORGANIGRAMA.	13
6. MARCO NORMATIVO.	16
6.1. LEYES.	16
6.2. REGLAMENTOS.	16
6.3. NORMAS Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN.	16
6.4. DECRETOS.	17
6.5. ACUERDOS.	18
6.6. CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.	20
6.7. LINEAMIENTOS.	20
6.8. INSTRUCTIVOS.	21
6.9. NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL IFAI.	21
7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PATRONES AUDITADOS.	23

CAPITULO 2. DEL DICTAMEN AL SEGURO SOCIAL. _____ 26

UNIDAD I. DISPOSICIONES GENERALES AL DICTAMEN PARA

EFFECTOS DEL SEGURO SOCIAL. _____ 26

1. CONCEPTO DE DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL. _____ 26
2. REGULACIÓN DE LA FUNDAMENTACION LEGAL DEL DICTAMEN
DEL SEGURO SOCIAL. _____ 26
 - 2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS
MEXICANOS. _____ 26
 - 2.2. CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. _____ 27
 - 2.3. LEY DEL SEGURO SOCIAL. _____ 27
 - 2.4. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA
DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN
(RACERF). _____ 29
3. REGISTRO DEL DICTAMINADOR. _____ 30
 - 3.1. CONCEPTO DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO. _____ 30
 - 3.2. OBLIGACIONES DE LOS DICTAMINADORES. _____ 32
 - 3.3. IMPEDIMENTOS PARA DICTAMINAR. _____ 34
 - 3.4. SUSTITUCIÓN DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO. _____ 36

UNIDAD II. EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL:

CONTENIDO Y ALCANCES. _____ 37

1. OBLIGATORIEDAD Y OPCIONALIDAD DEL DICTAMEN. _____ 37
 - 1.1. PATRONES OBLIGADOS. _____ 37
 - 1.2. PATRONES VOLUNTARIOS. _____ 38
2. BENEFICIOS DE DICTAMINARSE. _____ 38
3. EL AVISO DE DICTAMEN. _____ 41
 - 3.1. MODALIDADES EN EL AVISO DE DICTAMEN. _____ 41
 - 3.2. CORRECTA PRESENTACIÓN DEL AVISO DE DICTAMEN. _____ 53
 - 3.3. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE FISCALIZACIÓN. _____ 55
 - 3.4. RECHAZO DEL AVISO DE DICTAMEN. _____ 56
 - 3.5. CASOS EN LOS QUE NO SURTE EFECTOS EL AVISO DE
DICTAMEN. _____ 56
4. EL DICTAMEN. _____ 57
 - 4.1. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN. _____ 57
 - 4.2. PRÓRROGA PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN. _____ 58
 - 4.3. PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN. _____ 58
 - 4.4. CONTENIDO DEL DICTAMEN. _____ 59
 - 4.5. CARTA DE PRESENTACIÓN. _____ 59
 - 4.6. MODELOS DE OPINIÓN. _____ 62
 - 4.7. LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

EN LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL.	76
4.8. ANEXOS DEL DICTAMEN.	78
4.9. DIFERENCIAS DERIVADAS DEL DICTAMEN.	111
4.10. CAUSAS DE RECHAZO DEL DICTAMEN.	112
4.11. DICTAMEN CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.	112
4.12. DICTÁMENES NO FORMULADOS O NO PRESENTADOS.	113
4.13. DICTÁMENES EXTEMPORÁNEOS.	114
4.14. DICTÁMENES CON ABSTENCIÓN DE OPINIÓN, OPINIÓN NEGATIVA O CON SALVEDADES.	115
 UNIDAD III. EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO	
SOCIAL: REVISIÓN DEL DICTAMEN.	116
1. LA CÉDULA DE RAZONABILIDAD.	116
2. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN AL DICTAMEN.	118
2.1. ANÁLISIS A LOS ANEXOS DEL DICTAMEN.	118
2.2. APLICACIÓN DE LA CÉDULA DE RAZONABILIDAD.	121
2.3. REQUERIMIENTOS AL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.	121
3. NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS.	126
 UNIDAD IV. SITUACIONES QUE DEBE ENFRENTAR EL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.	
PÚBLICO AUTORIZADO.	127
1. FACULTAD DE REVISIÓN DE LA AUTORIDAD.	127
2. SANCIONES AL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.	127
3. LAS MULTAS.	130
 PROPUESTA AL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO	
SOCIAL.	136
 ANEXO I. INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS	
AUTORIZADOS POR EL IMSS PARA LA ELABORACIÓN Y	
PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN AL SEGURO SOCIAL.	143
CONCLUSIONES.	178
BIBLIOGRAFIA.	182

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se refiere a todo lo relacionado al Dictamen para efectos del Seguro Social, el cual puede definirse como un documento en el cual, se ha plasmado la opinión de un contador público que cuenta con un registro para dictaminar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, con el objetivo de revisar si los patrones han cumplido correctamente sus obligaciones ante dicho Instituto en materia de seguridad social.

Dada la trascendencia e importancia que han tomado los medios de regularización ante el cumplimiento de las obligaciones en materia del Seguro Social, y a la importancia administrativa que representa hoy en día para los patrones, es necesario que los mismos conozcan el Dictamen para efectos de Seguro Social. Para ello, los dictaminadores deben analizar las características individuales de cada patrón y determinar el medio de regularización más acorde a dichas características.

La investigación realizada se basó en el Dictamen, debido a que es un medio muy efectivo de regularizar a los patrones, además de que presenta una serie de ventajas, entre las cuales podemos mencionar que aquellos patrones que presenten Dictamen, no serán sujetos de visitas domiciliarias, las cuales pueden ser un poco inconvenientes para algunos patrones, debido a que es necesario que personal del Instituto labore dentro de las instalaciones de su empresa, y en el momento en el que son determinadas diferencias a cargo del patrón, éste deberá pagar multas por la determinación incorrecta de sus obligaciones. Sin embargo, si se llegaron a determinar diferencias en el Dictamen, el patrón no paga multas. Otra de las ventajas que vemos en la presentación del Dictamen, es que de esta manera el patrón es revisado de una manera más sencilla que en otros medios de regularización, debido a que el Dictamen se elabora de acuerdo a los requisitos previstos por el propio Instituto, y esto permite que su revisión

interna sea más sencilla, pues el Instituto da validez a lo ya analizado previamente por el dictaminador.

La presentación del Dictamen, le permite al patrón tener la seguridad y la certeza de que ha cumplido correctamente sus obligaciones con el Seguro Social, además de que es un apoyo importante en la administración del negocio, ya sea pequeño, mediano o grande, pues derivado del Dictamen se detectan y mejoran las áreas de oportunidad que le permitirán la optimización de los recursos, procesos, controles internos.

El objetivo de la presente investigación, se basa en analizar el Dictamen para efectos del Seguro Social, presentándolo como una de las mejores formas de regularización para los patrones. Se enfoca y va dirigido principalmente a los dictaminadores que pueden encontrar en éste, herramientas útiles para realizar mejor su labor, obteniendo beneficios en el ámbito profesional y haciendo que el mismo patrón encuentre en ellos la mejor manera de cumplir con sus obligaciones ante el Instituto.

El contador público autorizado tiene la responsabilidad de lograr que el patrón cumpla correctamente con sus obligaciones, para ello debe contar con la mejor preparación.

Esta investigación contiene información muy útil para todos aquellos dictaminadores que necesiten conocer puntos de vista del propio Instituto, pues se analiza no sólo el trabajo que tienen que llevar acabo, sino también lo que el propio Instituto requiere de ellos y del patrón.

El presente trabajo se encuentra dividido en dos capítulos, el capítulo I habla de los antecedentes y evolución del Instituto Mexicano del Seguro Social, para establecer un amplio panorama de la Institución que establece los medios de regularización para los patrones, y que esta investigación sólo se enfocará en el Dictamen, el cual es analizado dentro del capítulo II.

Los capítulos se dividen a su vez, en unidades. Dentro del capítulo I se encuentra la historia del Instituto, su misión, los ramos del seguro en el IMSS, su organigrama, marco normativo y los derechos y deberes de los patrones auditados.

El capítulo II se divide en cuatro unidades, en las cuales se desarrolla el análisis hecho al Dictamen. En la Unidad I, se presentan las disposiciones generales al Dictamen, su fundamentación legal, además de todo lo relacionado al contador público autorizado, en el desarrollo de sus actividades como dictaminador.

En la Unidad II, se contemplan el contenido y los alcances del Dictamen, se habla de su opcionalidad u obligatoriedad, los beneficios de dictaminarse, se mencionan los requisitos que deben contener y los plazos para la presentación tanto del aviso de Dictamen como del propio Dictamen.

La Unidad III se refiere al procedimiento que lleva a cabo el Instituto para la revisión interna del Dictamen, después de que ha sido presentado por el dictaminador; y la Unidad IV habla de las situaciones que enfrenta el contador público autorizado en su elaboración y presentación.

Después de los dos capítulos, se encuentra la propuesta hecha a esta investigación, por medio de la cual se pretende establecer un plazo para la emisión y notificación de los Requerimientos al contador público autorizado, con el propósito de que los dictaminadores encuentren una mejor forma de llevar a cabo su trabajo.

La propuesta va seguida del Anexo I, el cual contiene los instructivos de llenado de todos los formatos autorizados por el Instituto, necesarios en la elaboración del cuadernillo del Dictamen.

Finalmente, pueden ver las conclusiones al presente trabajo y su respectiva bibliografía.

Se espera que con la presente investigación, los dictaminadores encuentren información de gran utilidad en la elaboración y presentación del Dictamen, y que por medio de la propuesta, se pueda lograr una conciliación entre las necesidades que tienen los dictaminadores y el propio Instituto, desde el momento en que es elaborado el Dictamen, hasta su revisión y aclaración. La oportunidad de los procedimientos que lleva a cabo el Instituto, y el respeto al trabajo del dictaminador y a la planeación de su auditoría, son los puntos medulares de la propuesta.

CAPÍTULO 1. DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

UNIDAD I

ANTECEDENTES Y EVOLUCIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

1. EL IMSS A TRAVÉS DEL TIEMPO.

El Instituto ha pasado por varias etapas en su historia, desde el momento en el que se comenzó a desarrollar la idea de una protección a los ciudadanos de este país, hasta hoy en día, que representa la Institución más importante para el bienestar de la población.

1.1. EL NACIMIENTO.

Las reivindicaciones para la clase trabajadora se plasmaron desde la Constitución Política de 1917. El Artículo 123 establece, entre otras medidas, responsabilidades de los patrones en accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como también la obligación de observar los preceptos legales sobre higiene y seguridad.

Sin embargo, no fue sino 26 años después cuando bajo el gobierno del Presidente de la República Manuel Ávila Camacho se logró hacer realidad este mandato constitucional.

En su discurso de toma de posesión, el primero de diciembre de 1940, el Presidente Ávila Camacho anunció:

"...todos debemos asumir desde luego el propósito, que yo desplegaré con todas mis fuerzas, de que un día próximo las leyes de seguridad social protejan a todos los mexicanos en las horas de la adversidad, en la orfandad, en la viudez de las mujeres, en la enfermedad, en el desempleo, en la vejez, para sustituir este régimen secular que por la pobreza de la nación hemos tenido que vivir".

El 19 de enero de 1943 nació el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una composición **tripartita para su gobierno**, integrado, de manera igualitaria, por representantes de los trabajadores, de los patrones y del Gobierno Federal. De inmediato comenzó a trabajar su Consejo Técnico.

El 6 de abril de 1943 se funda el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social (SNTSS), que hoy en día constituye la organización sindical más grande del apartado A del Artículo 123 Constitucional.

1.2. LOS INICIOS.

Evoca Víctor Manuel Zertuche, fundador del IMSS:

"...fueron difíciles porque había resistencia de ciertas organizaciones que se creían afectadas en sus intereses y tuvimos bastantes problemas; problemas muy serios que hubo en el centro de la ciudad y en el edificio de Rosales y Mariscal, pero pues poco a poco fuimos logrando que las cosas se desvanecieran, para que el Seguro fuera instituido debidamente".

Añade Miguel Ángel Huerta:

"La explicación que daba yo de los Beneficios que tenía cada quien en el Seguro no convencía a los obreros; estaban renuentes a aceptar el reglamento del Seguro Social. ¿Qué los convenció? Cuando les dije: su contrato colectivo no da prestaciones a sus familiares, sus esposas no tienen protección de obstetricia,

sus hijos no están protegidos con pensiones, ni con medicinas; y como su contrato colectivo no establecía esos beneficios, aprobaron el Seguro Social".

En la capital del país, el Seguro Social fue acreditándose. Hubo que responder de inmediato a la demanda de atención, incluso contratar servicios de particulares.

Para entonces el movimiento obrero, convencido de las bondades del Seguro Social, se constituyó en uno de sus principales defensores, situación que se ha mantenido hasta la fecha.

En la avenida Reforma, una de las más bellas y simbólicas de la capital, se inauguró en 1950 su edificio central, que para la época era grande y moderno.

Fue necesario apresurar la construcción de clínicas y hospitales propios. Una de las obras de mayor trascendencia para el IMSS fue la construcción, en 1952, del primer centro hospitalario, conocido como "La Raza".

1.3. IMSS OPORTUNIDADES.

En 1979 el Gobierno de la República le encomendó al Instituto una misión de gran trascendencia: ofrecer atención médica a los grupos más desprotegidos de la población. Se creó entonces el Programa IMSS-Coplamar, posteriormente denominado IMSS-Solidaridad, que hoy en día opera en diecisiete estados del país. El Programa recibió un renovado impulso a partir del año 2002 al denominársele como "IMSS-Oportunidades".

El Programa IMSS-Oportunidades, financiado con recursos del Gobierno Federal y administrado por el IMSS, atiende a casi once millones de personas en condición de marginación en zonas rurales del país.

1.4. EL AÑO DE 1995: NUEVA LEY.

Con el fin de recuperar la viabilidad financiera y eliminar iniquidades que a través del tiempo se presentaron, en 1995 surge la nueva Ley del Seguro Social.

Entre las innovaciones fundamentales de este ordenamiento jurídico está la creación de las cuentas individuales para el retiro de los trabajadores. Su manejo se encomienda a las Administradoras de Fondos para el Retiro (Afores).

También se crea el Seguro de Salud para la Familia, que permite a los trabajadores no asalariados, que laboran por su cuenta, disfrutar junto con su familia, de la atención médica integral del IMSS.

La nueva Ley extiende el régimen obligatorio a los jornaleros agrícolas y posibilita así la creación de guarderías para los hijos de las madres trabajadoras del campo. Con ello se dio un paso trascendental en la extensión de la seguridad social al medio rural.

1.5. EL AÑO DE 2001: REFORMAS A LA LEY.

Los resultados de las reformas se pueden agrupar en dos apartados:

- . Los relativos a la gestión del Instituto, y
- . Los referidos a las pensiones.

Sobre el primer apartado, se destacan diez puntos:

Primero: la reforma perfeccionó la autonomía fiscal del Instituto.

Segundo: las reformas dotaron al Instituto de mayores facultades presupuestarias.

Tercero: las reformas fortalecieron la transparencia y la rendición de cuentas.

Cuarto: las reformas modernizan la gestión del Consejo Técnico.

Quinto: las reformas sentaron las bases para la modernización tecnológica del Instituto.

Sexto: las reformas crearon un Fondo para el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales a favor de los trabajadores del Instituto.

Séptimo: las reformas establecieron un nuevo régimen de reservas para el Instituto en su carácter de entidad administradora de seguros.

Octavo: las reformas posibilitan un nuevo régimen de servicios personales.

Noveno: las reformas generaron beneficios para los trabajadores.

Décimo: las reformas otorgarán también beneficios para las empresas.

El segundo apartado de las reformas fue el relativo a las pensiones.

En esta materia, el Ejecutivo y el Legislativo juntos lograron un acto de justicia y de responsabilidad.

Con lo legislado, 1.2 millones de pensionados reciben incrementos a sus pensiones desde este mes, particularmente aquellos con menores percepciones. Ahora, ningún pensionado por vejez tiene una pensión inferior a un salario mínimo; además, las viudas con pensiones de hasta 1.5 salarios mínimos reciben un incremento del 11 por ciento; igualmente, todos los jubilados de 60 años o más por cesantía y vejez obtienen un incremento de diez por ciento. Más todavía, las reformas indexan todas las pensiones al Índice Nacional de Precios al Consumidor. Con ello se garantiza su poder de compra, protegiendo así no sólo a los pensionados actuales, sino también a los trabajadores actuales, que serán los jubilados de mañana.

1.6. EL AÑO DEL 2004: REFORMAS A LA LEY.

Las reformas a los artículos 277 D y 286 K de la Ley del Seguro Social establecen que el Instituto no podrá destinar recursos de las cuotas obrero patronales o de las aportaciones de seguridad social del Gobierno Federal al financiamiento del Fondo para el Cumplimiento de Obligaciones Laborales de

Carácter Legal o Contractual, correspondiente a las nuevas plazas o sustituciones que se autoricen a partir de la entrada en vigor de estas reformas.

Debe señalarse, que con estas reformas no queda resuelto en su totalidad el problema financiero del Instituto. Sin embargo, sí representan un paso decisivo y firme para construir un nuevo marco legal que sirva de base para generar acuerdos y consensos que nos permitan resolver otros problemas aún pendientes en la agenda del Instituto.

1.7. EL IMSS HOY.

El IMSS es la institución de seguridad social más grande de América Latina, pilar fundamental del bienestar individual y colectivo de la sociedad mexicana y principal elemento redistribuidor de la riqueza en México.

2. MISIÓN DEL IMSS.

2.1. EN LA ORGANIZACIÓN SOCIAL DEL TRABAJO Y EN LA PREVISIÓN SOCIAL:

Administrar los riesgos que se expresan en la Constitución y que se especifican en los distintos ramos de seguro que regula la Ley del Seguro Social, para lo cual se requiere de la adecuada administración de las contribuciones y los recursos financieros para garantizar las prestaciones en especie y en dinero, y lograr la estabilidad en el bienestar del asegurado.

2.2. EN LA PROVISIÓN DE SERVICIOS:

Cuidar y fomentar de manera integral la salud de la población trabajadora, pensionada, asegurada voluntariamente, y de sus familias, así como de la atendida en esquemas de solidaridad social. Lo anterior, a través de proveer los

servicios preventivos y curativos médicos con niveles de oportunidad y calidad, y ofrecer a la madre trabajadora servicios de guarderías que permitan un cuidado adecuado de sus hijos pequeños, contribuyendo así a un círculo virtuoso de mejoras en la calidad de la atención y en la productividad de los trabajadores y de sus hogares.

2.3. EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL:

En su carácter de organismo fiscal autónomo, fomentar la competitividad de las empresas, la transparencia de la información que genera su función fiscal, y una recaudación más eficaz.

3. LOS RAMOS DEL SEGURO EN EL IMSS.

El Instituto Mexicano del Seguro Social nace en 1943 en respuesta a las aspiraciones de la clase trabajadora. Actualmente, la Ley señala que la seguridad social tiene como finalidades el garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado.

A efecto de cumplir con tal propósito el Seguro Social comprende el régimen obligatorio y el régimen voluntario. El régimen obligatorio cuenta con cinco ramos de seguro que se financian con contribuciones provenientes de los patrones, el Estado y los propios trabajadores. Estos son: **Enfermedades y Maternidad, Riesgos de Trabajo; Invalidez y Vida, Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, y Guarderías y Prestaciones sociales.**

Son sujetos de aseguramiento del régimen obligatorio: los trabajadores, los miembros de sociedades cooperativas de producción y las personas que determine el Ejecutivo Federal a través del decreto respectivo.

Voluntariamente, mediante convenio con el Instituto, podrán ser sujetos de aseguramiento los trabajadores en industrias familiares y los independientes como profesionales, comerciantes en pequeño, artesanos y demás trabajadores no asalariados, los trabajadores domésticos, los ejidatarios, comuneros, colonos y pequeños propietarios; los patrones personas físicas con trabajadores asegurados a su servicio y los trabajadores al servicio de las administraciones públicas de la Federación, entidades federativas y municipios que estén excluidas o no comprendidas en otras leyes o decretos como sujetos de seguridad social.

Cada uno de estos ramos de aseguramiento es distinto porque protegen al trabajador y sus beneficiarios contra situaciones diferentes, mediante prestaciones en especie y en dinero. Tenemos así que:

- El seguro de **Enfermedades y Maternidad** brinda la atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria necesaria al trabajador y su familia. Además, otorga prestaciones en especie y en dinero que incluyen, por ejemplo: ayuda para lactancia y subsidios por incapacidades temporales.
- El seguro de **Riesgos de Trabajo** protege al trabajador contra los accidentes y enfermedades a los que está expuesto en ejercicio o con motivo del trabajo, brindándole tanto la atención médica necesaria, como protección mediante el pago de una pensión mientras esté inhabilitado para el trabajo, o a sus beneficiarios en caso de fallecimiento del asegurado.
- El seguro de **Invalidez y Vida** protege contra los riesgos de invalidez y muerte del asegurado o del pensionado por invalidez cuando éstos no se presentan por causa de un riesgo de trabajo mediante el otorgamiento de una pensión a él o sus beneficiarios.
- El de **Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez** es el seguro mediante el cual el trabajador cotizante ahorra para su vejez, y por tanto, los riesgos que cubre son el retiro, la cesantía en edad avanzada, la vejez del asegurado, así como la muerte de los pensionados por este seguro. Con la

contratación de este seguro, el trabajador tendrá derecho a una pensión, asistencia médica, y las asignaciones familiares y ayuda asistencial que correspondan al cubrir los requisitos que marca la Ley.

- Finalmente, el seguro de **Guarderías y Prestaciones Sociales** otorga al asegurado y sus beneficiarios los servicios de guarderías para sus hijos en los términos que marca la Ley, y proporciona a los derechohabientes del Instituto y la comunidad en general prestaciones sociales que tienen por finalidad fomentar la salud, prevenir enfermedades y accidentes y contribuir a la elevación general de los niveles de vida de la población mediante diversos programas y servicios.

4. ÓRGANOS SUPERIORES.

Los órganos que conforman al Instituto son los siguientes:

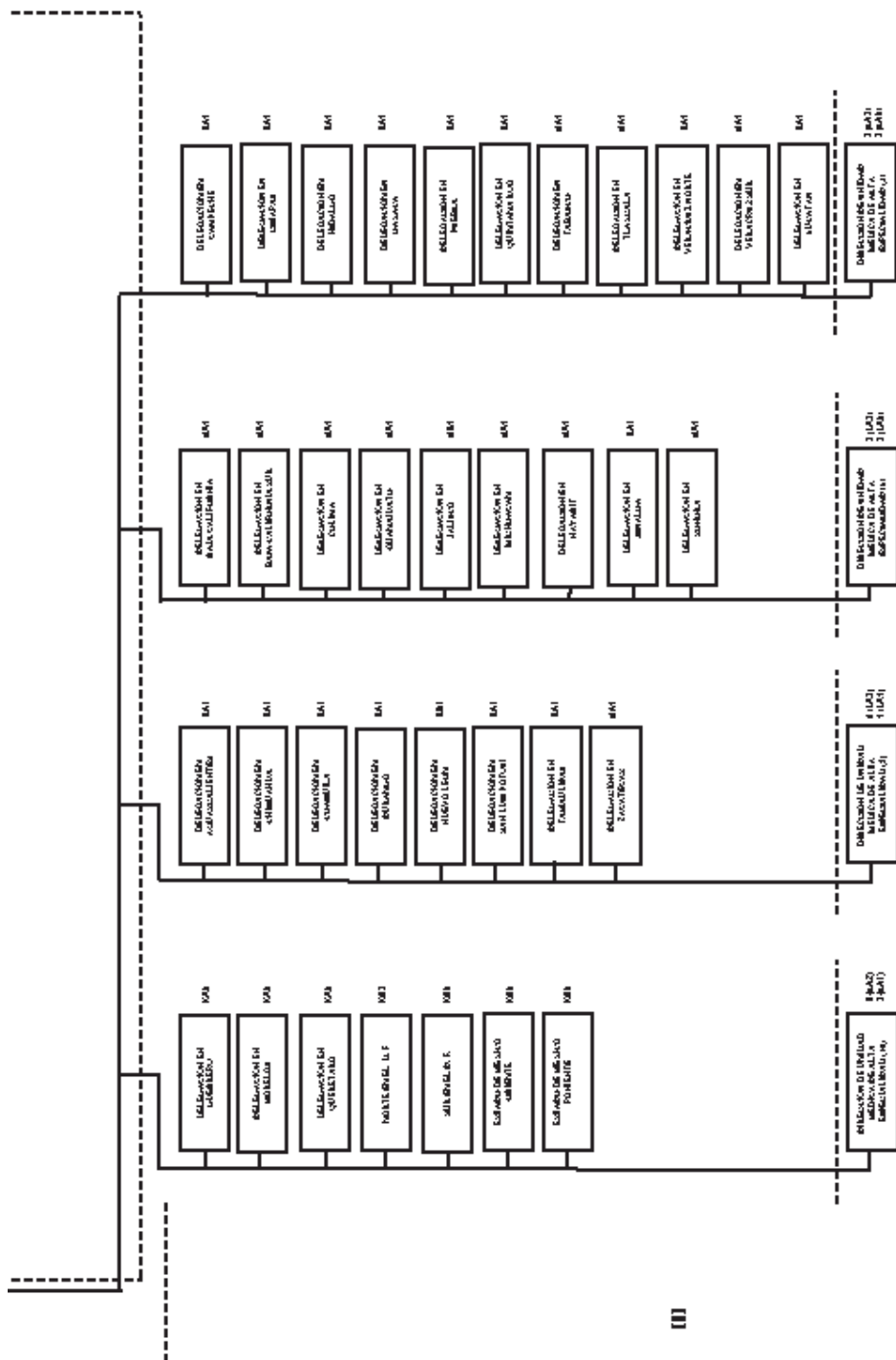
- a) Honorable Asamblea General
- b) Honorable Consejo Técnico
- c) Honorable Comisión de Vigilancia
- d) Dirección General.

5. ORGANIGRAMA.

El **Organigrama General del IMSS** es el siguiente:

1





6. MARCO NORMATIVO

El marco normativo por medio del cual se rige el Instituto, se compone de varias leyes, reglamentos, normas, manuales, decretos, acuerdos, contrato colectivo de trabajo, lineamientos, instructivos y la normatividad emitida por el IFAI.

6.1. LEYES

1. Ley del Seguro Social
2. Ley Federal de Entidades Paraestatales
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
4. Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

6.2. REGLAMENTOS.

- a) Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social
- b) Reglamento de Prestaciones Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social
- c) Reglamento para la Prestación de Servicios de Guardería
- d) Reglamento del Recurso de Inconformidad
- e) Reglamento para la Administración e Inversión de los Recursos Financieros del Instituto Mexicano del Seguro Social
- f) Reglamento del Seguro Social Obligatorio
- g) Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

6.3. NORMAS Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN.

Cada dirección administrativa cuenta con sus propias normas internas y sus manuales de organización.

Las direcciones administrativas del IMSS son las siguientes:

- Dirección de Prestaciones Médicas
- Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales
- Dirección de Incorporación y Recaudación del Seguro Social
- Dirección Jurídica
- Dirección de Finanzas
- Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones
- Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico
- Secretaría General
- Coordinación de Comunicación Social
- Unidad de Vinculación
- Órgano Interno de Control.

6.4. DECRETOS

1. Decreto por el que se establece el programa para la creación de empleo en zonas marginadas (04-03-2008)
2. Decreto por el que se exime parcialmente el pago de las cuotas patronales a que se refiere la Ley del Seguro Social (04-03-2008)
3. Proyecto de Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Seguro Social obligatorio para los trabajadores de la construcción por obra o tiempo determinado (25-10-2007)
4. Proyecto de Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social (02-2006)
5. Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos décimo cuarto y vigésimo cuarto transitorios del Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Seguro Social, publicado el 20 de diciembre del 2001 (D.O.F. 5 01 04)
6. Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 277 D y 286 K de la Ley del Seguro Social (D.O.F. 11 08 04)

6.5. ACUERDOS.

2007

- Acuerdo ACDO-HCT-150807/336.P.(D.I.R.), relativo a las Reglas a que se refiere el Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones del campo y trabajadores eventuales del campo, publicado el 24 de julio de 2007.

2006

- Acuerdo 431/06, mediante el cual se autorizan las Reformas al Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado
- Proyecto de Acuerdo que contiene los Lineamientos para la Adhesión de los Números Patronales de Identificación Electrónica de las Sucursales al Número Patronal de Identificación Electrónica de la Matriz.

2005

- Acuerdo 290/2005, mediante el cual se aprueba el Anexo Único que contiene los plazos máximos de resolución y vigencia de ésta, así como los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar, respectivamente, a los trámites que aplica el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de la Dirección de Incorporación y Recaudación del Seguro Social.
- Proyecto de Acuerdo mediante el cual el H. Consejo Técnico aprueba las adecuaciones propuestas al contenido del anexo único del acuerdo 290/2005
- Síntesis ejecutiva del acuerdo 288/2005 del 22 de junio de 2005
- Acuerdo mediante el cual el H. Consejo Técnico ratifica en todas sus partes el Acuerdo 288/2005 dictado por este Órgano de Gobierno en sesión celebrada el 22 de junio de 2005. Se aprueban las adecuaciones presupuestas por la Dirección de Prestaciones Médicas del Seguro Social al contenido del Anexo Único del mismo acuerdo y se aprueba que el

- Anexo Único, con sus modificaciones, forme parte del Acuerdo 288/2005, para efectos de la publicación de ambos documentos en el Diario Oficial de la Federación
- Anexo único del acuerdo 288/2005 del 22 de junio

2004

- Acuerdo por el que se designa al Titular del Departamento Contencioso de la Jefatura de Servicios Jurídicos en Veracruz Norte, para que supla las ausencias del Secretario del Consejo Consultivo Delegacional (D.O.F. 14-09-)
- Acuerdo por el que se designa al Titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos en Veracruz Sur, para que supla las ausencias del Delegado Regional en Veracruz Sur del Instituto Mexicano del Seguro Social. (D.O.F. 09-09 -04)
- Acuerdo 325/2003 del Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social relativo a la asignación del Registro Patronal Unico (D.O.F.14-05-04)
- Acuerdo 326/2003 emitido por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (D.O.F. 12-04-04)

2003

- Acuerdo 464/2003 del H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como los anexos que en el mismo se prevén. (D.O.F. 05-01-04)
- Acuerdo 279/2003, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (D.O. F. 04-11-03)
- Acuerdo 187/2003, dictado por el H. Honorable Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social. (D.O.F. 15-07- 03)
- Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios que aplica el Instituto Mexicano del Seguro Social,

conforme a los previstos en los artículos I y 69 M de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo (D.O.F. 19-05-03)

- Acuerdo 52/2003, por el que se aprueba el Manual de procedimientos para la atención de trámites en las instituciones de crédito autorizadas para administrar los recursos del Sistema de Ahorro para el Retiro vigente de 1992 a 1997 (D.O.F. 11-04-03)
- Acuerdos 669/2002,670/2002,671/2002,672/2002,673/2002,674/2002 del H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (D.O.F. 21-02-03)
- Acuerdo 385/2002 mediante el cual se reforma el Reglamento de Servicios Médicos (D.O.F. 20-08-02)

6.6. CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.

El Contrato Colectivo de Trabajo es aplicable a todos aquellos trabajadores contratados directamente por el Instituto y que desempeñan labores para el mismo, independientemente de su tipo de contratación.

6.7. LINEAMIENTOS.

- Lineamientos Operativos del Honorable Consejo Técnico -01/Julio/2002
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
- Integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS.

6.8. INSTRUCTIVOS.

- Instructivo para el trámite y resolución de las quejas administrativas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social

6.9. NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL IFAI.

Leyes

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Lineamientos

- Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 13/04/2006)
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección

- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto el listado de sus sistemas de datos personales. Sin efectos por disposición transitoria de los lineamientos de protección de datos personales
- Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
- Lineamientos generales para la organización, conservación y custodia de los archivos de las dependencias y entidades de la A.P.F.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares. 6 de abril 2004 DOF
- Lineamientos de protección de datos personales

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso al a Información Pública

Decretos

- Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PATRONES AUDITADOS.

Los derechos y garantías básicos de todo patrón en sus relaciones jurídicas con el Instituto Mexicano del Seguro Social, en su carácter de organismo fiscal autónomo en las materias de incorporación, cobranza, fiscalización, dictamen y corrección, son los siguientes:

- A.** Obtener un número de registro patronal e identificación; en su caso un registro patronal único.
- B.** Registrar con eficacia y eficiencia a los trabajadores, a través de medios electrónicos, magnéticos o impresos.
- C.** Aclarar o rectificar movimientos afiliatorios.
- D.** Acceso a la información pública en poder del IMSS; en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- E.** Ser informado y asistido por el Instituto en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, así como en el contenido y alcance de las mismas.
- F.** Obtener, en su beneficio, las devoluciones de las aportaciones de seguridad social que procedan.
- G.** Conocer el estado del trámite de los procedimientos en los que sean parte.
- H.** Conocer la identidad del área operativa del Instituto bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos en los que tenga interés jurídico.
- I.** Obtener certificación y copia de los avisos y cédulas de liquidación de cuotas obrero patronales presentadas, previo el pago de derechos que en su caso se establezcan en la Ley Federal de Derechos.
- J.** No aportar los documentos que ya se encuentren en el poder de las áreas operativas del Instituto.

- K.** Que se mantengan las reservas de los datos, informes o antecedentes que sean del conocimiento de los servidores públicos del Instituto, los cuales sólo podrán ser utilizados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 de la LSS y 69 del CFF.
- L.** Ser tratado con el debido respeto y consideración por los servidores públicos del Instituto.
- M.** Que las actuaciones del Instituto, en donde se requiera su intervención, se lleven a cabo en la forma en que les resulte menos onerosa.
- N.** Formular alegatos, presentar y ofrecer como pruebas documentos conforme a las disposiciones fiscales aplicables, incluso el expediente administrativo del cual emane el acto impugnado, que serán tomados en cuenta por esas áreas operativas al redactar la correspondiente resolución administrativa.
- O.** Ser oído en el trámite administrativo con carácter previo a la emisión de la resolución determinativa de crédito fiscal, en los términos que dispongan la Ley del Seguro Social, sus Reglamentos y el Código Fiscal de la Federación.
- P.** Ser informado, al inicio de las facultades de comprobación del Instituto, sobre sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones y a que éstas se desarrollen en los plazos previstos en la Ley del Seguro Social, sus Reglamentos y en el Código Fiscal de la Federación.
- Q.** Ser informado sobre sus derechos, cuando se le entregue la "Carta de Derechos del patrón auditado", asentándose este hecho en la actuación que corresponda. La omisión de otorgar este derecho a los patronos y demás sujetos obligados, darán lugar a que se finquen responsabilidades administrativas al servidor público que incurrió en la omisión, sin que se afecte la validez de las actuaciones del IMSS.
- R.** Corregir su situación fiscal con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación del Instituto (corrección fiscal).
- S.** Señalar en el juicio ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, como domicilio para recibir notificaciones, el ubicado en cualquier parte del territorio nacional.

- T.** Acceder a los registros y documentos que formando parte de un expediente abierto a su nombre, obren en los archivos administrativos del Instituto, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud, respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 22 de la LSS.
- U.** Que los servidores públicos del Instituto les faciliten en todo momento el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- V.** Que las actuaciones del Instituto, como organismo fiscal autónomo, se lleven a cabo en la forma que resulte menos gravosa para los patrones y demás sujetos obligados, siempre y cuando no se perjudique el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- W.** Formular al Instituto consultas sobre el tratamiento fiscal en materia de seguridad social, aplicables a situaciones reales y concretas, debiendo contestar este Instituto por escrito en un plazo máximo de tres meses.

CAPÍTULO 2. DEL DICTAMEN AL SEGURO SOCIAL.

UNIDAD I

DISPOSICIONES GENERALES AL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL

1. CONCEPTO DE DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL.

El Instituto Mexicano del Seguro Social ha implementado opciones de regularización para que los patrones cumplan con la Ley del Seguro Social y sus reglamentos. Entre ellas está el Dictamen del Contador Público Autorizado para efectos del Seguro Social, ya sea obligatorio o voluntario.

El concepto más preciso de lo que es un Dictamen para efectos del Seguro Social, lo da la Miscelánea Fiscal IMSS: "Es el documento elaborado por contador público autorizado que consigna la opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones del patrón ante el Instituto".

2. REGULACIÓN DE LA FUNDAMENTACION LEGAL DEL DICTAMEN DEL SEGURO SOCIAL.

2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

El artículo 123 de la CPEUM, dice que toda persona tiene derecho a un trabajo digno y útil y que el Congreso de la Unión debe expedir leyes sobre el trabajo, una de ellas es la Ley del Seguro Social, en su fracción XXIX dice:

“...

XXIX.- Es de utilidad pública la Ley del Seguro Social, y ella comprenderá seguros de invalidez, de vejez, de vida, de cesación

involuntaria del trabajo, de enfermedades y accidentes, de servicios de guardería y cualquier otro encaminado a la protección y bienestar de los trabajadores, campesinos, no asalariados y otros sectores sociales y sus familiares;

... ”

2.2. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

El Código Fiscal de la Federación, en su **artículo 32-A** habla de la obligación que tienen las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales, de dictaminar sus estados financieros por contador público autorizado. En su **artículo 52** dice que los hechos afirmados en los dictámenes formulados por contador público autorizado, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, siempre y cuando cumpla con los diversos requisitos que en ese mismo artículo señala.

2.3. LEY DEL SEGURO SOCIAL.

Artículo 16

“Los patrones que de conformidad con el reglamento cuenten con un promedio anual de trescientos o más trabajadores en el ejercicio fiscal inmediato anterior, están obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto por contador público autorizado, en los términos que se señalen en el reglamento que al efecto emita el Ejecutivo Federal.

Los patrones que no se encuentren en el supuesto del párrafo anterior podrán optar por dictaminar sus aportaciones al Instituto, por contador público autorizado, en términos del reglamento señalado.”

Artículo 251

Este artículo se refiere a las facultades y atribuciones que tiene el Instituto, y en cuanto al dictamen del IMSS, contempla dos fracciones:

XXI. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Ley y sus reglamentos, así como imponer a dichos contadores públicos, en su caso, las sanciones administrativas establecidas en el reglamento respectivo,

XXIX. Autorizar el registro a los contadores públicos, para dictaminar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Ley y comprobar que cumplan con los requisitos exigidos al efecto en el reglamento respectivo.

Cabe señalar que para la revisión del Dictamen, se aplican además otras fracciones de dicho artículo, pero se mencionaron sólo aquellas que hacían mención del dictamen.

Artículo 304-A

Señala los actos u omisiones del patrón o del sujeto obligado que representan infracciones a la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, las que hablan del Dictamen son las siguientes fracciones:

XIX. Omitir o presentar extemporáneamente el dictamen por contador público autorizado... en términos del art. 16 de la Ley del Seguro Social.

XX. No cumplir o hacerlo extemporáneamente con la obligación de dictaminar por contador público autorizado sus aportaciones ante el Instituto.

Cabe señalar que para la revisión del Dictamen, se aplican además otras fracciones de dicho artículo, pero se mencionaron sólo aquellas que hacían mención del dictamen.

Artículo 304-B

Este artículo menciona las sanciones a que se hace acreedora aquella persona que cometa una infracción de acuerdo al artículo 304-A.

2.4 REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN (RACERF):

Artículo 3

Señala que todos los trámites que se hagan ante el Instituto, entre ellos, el registro del contador público autorizado, el aviso para dictaminar, los modelos de opinión, la carta de presentación del dictamen y los Anexos del I al V que conforman el cuadernillo del dictamen, se deben elaborar en los formatos impresos autorizados que se publican en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 29 y 30

Menciona que el Instituto tendrá la facultad de rectificar la clasificación de un patrón cuando:

V. Se derive de una corrección o de un dictamen emitido por contador público autorizado y sea procedente en los términos de este Reglamento.

Artículo 126

Habla del plazo que se tiene para el pago de las diferencias determinadas en Dictamen, las cuales deberán ser pagadas con la actualización y los recargos correspondientes, antes de la presentación del Dictamen, o conforme al art. 149 del mismo Reglamento.

Artículo 149

A través de éste artículo, el Instituto da la oportunidad a los patrones de pagar las cuotas determinadas en el Dictamen, así como la actualización y recargos respectivos, hasta en doce mensualidades, debiendo anexar a la solicitud de pago en parcialidades, la garantía del interés fiscal.

Artículos del 152 al 177

Dentro de estos artículos se encuentra el sustento legal, tanto para la elaboración del dictamen, como para su análisis y revisión. Sin embargo, no se tratará el contenido de dichos artículos sino hasta más adelante, conforme se vayan analizando los diversos temas que tienen relación con éstos.

3. REGISTRO DEL DICTAMINADOR.

3.1. CONCEPTO DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.

Para efectos del Seguro Social, un Contador Público Autorizado, es aquel contador público o licenciado en contaduría que se inscriba en el registro de contadores públicos del Instituto, que acrediten que pertenecen a un colegio de contadores reconocido por autoridad competente, y que además demuestren ante el Instituto, que cuentan con los conocimientos suficientes para emitir dictámenes sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley y sus reglamentos. También es necesario que mantengan vigente la inscripción en el registro de contadores públicos del Instituto.

El Contador Público Autorizado deberá solicitar su registro ante el instituto, mediante el siguiente formato **DICP-01** autorizado:

NOTA IMPORTANTE.- Todos los **Instructivos del Llenado de los formatos DICP**, se encuentran al final de esta investigación, en el apartado del **Anexo I**.

DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
COORDINACION DE CORRECCION Y DICTAMEN

SOLICITUD PARA REGISTRO DE CONTADORES PUBLICOS

RUBRO III

COLEGIO PROFESIONAL QUE EXPIDE

CORREO ELECTRONICO

AÑO

FIRMA

DIA MES AÑO

3.2. OBLIGACIONES DE LOS DICTAMINADORES.

En el artículo 154 del *RACERF*, se mencionan aquellas obligaciones que el Instituto impone a aquellos contadores públicos inscritos en el registro, y son:

a) Informar al Instituto cualquier cambio que ocurra en los datos contenidos en la solicitud de su registro para dictaminar, por escrito y dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la modificación:

PARA CAMBIO DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O DESPACHO CONTABLE:

Deberá presentar la siguiente documentación, ante la Subdelegación del IMSS que corresponda al domicilio fiscal del contador público:

- a.** Copia del formato autorizado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT R-2), por cambio de domicilio fiscal del contador público autorizado o despacho, o cambio de razón social.
- b.** Copia del formato autorizado por Servicio de Administración Tributaria (SAT 38-1), por cambio de despacho contable.

PARA CAMBIO DE COLEGIO O ASOCIACIÓN PROFESIONAL:

Deberá presentar la siguiente documentación, ante la Subdelegación del IMSS que corresponda al domicilio fiscal del contador público:

- a.** Copia de la constancia de membresía expedida por el nuevo organismo con fecha de expedición dentro de los 10 días hábiles anteriores a la presentación de la solicitud, por cambio de colegio o asociación profesional de contadores públicos.

La Subdelegación deberá revisar la documentación presentada por el contador público autorizado y enviarla a la Coordinación de Corrección y Dictamen, para la actualización del registro.

Cuando exista cambio de domicilio fiscal del contador público autorizado, la Subdelegación enviará en un plazo no mayor a 10 días hábiles, el expediente del contador público a la Subdelegación que corresponda al nuevo domicilio. De tal situación se deberá informar a la Unidad de Fiscalización y Cobranza, a través de la Coordinación de Corrección y Dictamen.

El Instituto podrá amonestar al contador público cuando éste no le informe de cualquier cambio en los datos que proporcionó en la solicitud de registro, en el plazo establecido.

La actualización del registro por modificación de datos es un aviso que se presenta ante el Instituto, el cual le otorga copia sellada de recibido al contador público.

b) Comprobar que es socio activo de un Colegio de Contadores, dentro de los tres primeros meses de cada año.

La Subdelegación deberá recibir por parte del contador público autorizado cuyo registro se encuentre vigente, escrito libre acompañado de la Constancia de Membresía, de que es socio activo de un colegio de profesionales de la contaduría pública.

La Subdelegación envía a la Coordinación de Corrección y Dictamen, durante los primeros quince días del mes de abril, una relación, conteniendo el nombre de la totalidad de los contadores públicos autorizados que presentaron la constancia de membresía como socio activo de colegio profesional, anotando la fecha de su presentación, así como el nombre de los contadores que omitieron presentar la constancia.

Cada Subdelegación del IMSS recibe de la Coordinación de Corrección y Dictamen, oficio de Requerimiento a los contadores públicos autorizados que omitieron la presentación en tiempo de la Constancia de membresía como socio activo de colegio profesional, para efecto de que, de manera inmediata sea notificada personalmente, mediante acta de notificación y en su caso, citatorio.

Una vez notificados dichos documentos, se devuelven a la Coordinación de Corrección y Dictamen, junto con el acta de notificación correspondiente y en su caso, citatorio.

El escrito de contestación que presente el contador público autorizado, presuntamente omiso, así como sus anexos, se envían a la Coordinación de Corrección y Dictamen, dentro de los tres días hábiles siguientes a que se presente el mismo.

c) Acreditar una evaluación ante el Colegio o Asociación de la profesión contable a la que pertenece.

d) Dar aviso por escrito a aquellos patrones a los que se encuentren bajo su responsabilidad y en proceso de l dictamen, en un plazo que no exced a de 5 días hábi les contados a partir de la notificación, suspensión o cancelación de su registro ante el Instituto.

3.3. IMPEDIMENTOS PARA DICTAMINAR.

Aquel contador que se encuentre dentro de los supuestos siguientes, no podrá emitir un dictamen para efectos del Seguro Social ⁽¹⁾:

- I. Ser el patrón a dictaminar, o en su caso, socio, asociado, director, administrador o empleado que tenga intervención en su administración;

⁽¹⁾ Reglamento De La Ley Del Seguro Social En Materia De Clasificación De Empresas, Recaudación Y Fiscalización (Racerf)

- II. Ser cónyuge, pariente por consanguinidad en línea recta o colateral dentro del cuarto grado o por afinidad, de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Prestar o haber prestado sus servicios, en el ejercicio dictaminado o durante el año anterior a éste, en forma subordinada al patrón o alguna empresa filial, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente con el propio patrón, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios. El comisario de la sociedad no se considera impedido para dictaminar, salvo que concurra otra causa de las que se mencionan en la presente regla;
- IV. Tener, o haber tenido durante el ejercicio que comprenda el dictamen alguna injerencia o vinculación económica en los negocios del patrón;
- V. Ser agente o corredor de bolsa de valores que se encuentre activo en su ejercicio profesional;
- VI. Estar vinculado con el patrón de tal manera que le impida independencia o imparcialidad de criterio o bien, que los resultados de su dictamen determinen sus emolumentos;
- VII. Estar prestando sus servicios al Instituto o a otra autoridad fiscal competente para determinar contribuciones federales o locales, y
- VIII. Estar en una situación análoga a las mencionadas, que pueda afectar su imparcialidad.

El contador público autorizado debe de declarar en el aviso de dictamen y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra dentro de ninguno de dichos supuestos.

3.4. SUSTITUCIÓN DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.

"El patrón puede sustituir al contador público autorizado que hubiera designado para dictaminar sus obligaciones" ⁽¹⁾ siempre y cuando se haga dentro de los tres meses siguientes a la presentación del aviso de dictamen y que el registro del contador público sustituto se encuentre vigente. El trámite lo debe de llevar a cabo el patrón que pretenda sustituir al contador público autorizado.

En aquellos casos en los que el contador público autorizado se encuentre incapacitado físicamente o cuente con algún impedimento legal para formular el dictamen, el aviso para sustituirlo se podrá presentar en cualquier tiempo, antes de que concluya el plazo para presentar el dictamen. Sin embargo, se debe de demostrar fehacientemente con pruebas documentales dichas circunstancias.

La Subdelegación debe notificar en el domicilio fiscal del patrón, dentro de los 15 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud de sustitución, la aceptación o rechazo de la misma.

⁽¹⁾ Artículo 160 del Reglamento De La Ley Del Seguro Social En Materia De Clasificación De Empresas, Recaudación Y Fiscalización (Racerf)

UNIDAD II

EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL: CONTENIDO Y ALCANCES

1. OBLIGATORIEDAD Y OPCIONALIDAD DEL DICTAMEN.

1.1. PATRONES OBLIGADOS.

Según la Ley del Seguro Social, en su artículo 16, señala que **aquellos patrones que cuente con un promedio anual de trescientos o más trabajadores a su servicio, están obligados a dictaminar se por contador público autorizado**. Dichos patrones entregarán el Dictamen que se encuentra en la modalidad de Dictamen Obligatorio.

Para el cálculo de dicho promedio, se dividirá entre doce, el total de trabajadores, que resulte de sumar los que, en cada mes del ejercicio fiscal inmediato anterior, prestaron sus servicios al patrón, tomando en cuenta todos los registros patronales que le haya asignado el Instituto.

Durante el mes de enero de cada año, las Subdelegaciones identifican a aquellos patrones que están obligados a dictaminarse, e informan a la Coordinación de Corrección y Dictamen. Una vez identificado el universo de patrones obligados a dictaminar dentro de su circunscripción territorial, enviarán, a más tardar dentro del mes de abril de cada año, un exhorto a patrones obligados a dictaminarse que no hayan presentado aviso de dictamen.

Existe un oficio llamado Exhorto, en el que las Subdelegaciones del IMSS *invitan, exhortan* a aquellos patrones obligados a dictaminar que a la fecha de envío de dicho exhorto, no hubieran presentado aviso de dictamen. Este oficio, se envía entre los meses de enero y abril de cada año.

1.2. PATRONES VOLUNTARIOS.

El mismo artículo 16 de la Ley del Seguro Social, también contempla a aquellos patrones que tengan a su servicio menos de trescientos trabajadores promedio al año, y señala que dichos patrones pueden dictaminar sus aportaciones al Instituto de manera voluntaria u optativa, conforme a los lineamientos establecidos en el *Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de las Empresas, Recaudación y Fiscalización (RACERF)*.

Las Subdelegaciones, de acuerdo con su circunscripción territorial, deben hacer una invitación por escrito a aquellos patrones que no estén obligados a dictaminarse, pero que deseen hacerlo. Dicha invitación se envía a través de correo simple, correo electrónico o fax, dentro de los meses de enero a abril de cada año.

2. BENEFICIOS DE DICTAMINARSE.

Los patrones que presenten dictamen, no serán sujetos de visita domiciliaria por los ejercicios dictaminados a excepción de que:

- ⇒ El dictamen se haya presentado con abstención de opinión, con opinión negativa o con salvedades sobre aspectos que, a juicio del contador público, recaigan sobre elementos esenciales del dictamen, o
- ⇒ Derivado de la revisión interna del dictamen, se determinaran diferencias a su cargo y éstas no fueran aclaradas y, en su caso, pagadas.
- ⇒ Cuando al revisar el dictamen, se encuentre en su formulación irregularidades de tal naturaleza que obliguen al instituto a ejercer sus facultades de comprobación.

⇒ No se emitirán a su cargo cédulas de liquidación por diferencias derivadas del procedimiento de verificación de pagos (SIVEPAS), referidas al ejercicio dictaminado, siempre que se cumplan las condiciones siguientes:

- Que se haya concluido y presentado el dictamen correspondiente
- Que los avisos afiliatorios y las modificaciones salariales derivados del dictamen se hubieran presentado por el patrón en los formatos ó medios electrónicos autorizados por el Instituto
- Que las cuotas obrero patronales a cargo del patrón, derivadas del dictamen, se hubieran liquidado en su totalidad o se presente la copia del convenio de pago en parcialidades y el recibo de pago de la primera parcialidad, como lo establece el art. 149 del Reglamento.

⇒ Los patrones que se dictaminen a través de contador público autorizado, podrían pagar las cuotas determinadas en el dictamen, así como la actualización y recargos respectivos, hasta en **doce mensualidades**, debiendo anexar a la solicitud de pago en parcialidades la garantía del interés fiscal. Al momento de presentar dicha garantía el Instituto otorgara la autorización respectiva. En el dictamen correspondiente deberá integrarse copia de la solicitud recibida por el instituto.

Sin embargo, estos beneficios que brinda directamente el Instituto, no son los únicos que se derivan de un dictamen para efectos del Seguro Social, no olvidemos que un "patrón" para el Instituto, también es una empresa, ya sea grande o pequeña, pero está integrada por un conjunto de procesos, por una administración, y es ahí donde también esta administración se ve beneficiada por el Dictamen.

La correcta determinación de las cuotas obrero patronales que son enteradas al Instituto Mexicano del Seguro Social, es producto de una adecuada administración de los recursos humanos, mediante la implantación de controles internos robustos, sistemas de información adecuados y de personal realmente capacitado y especialista en la materia, que sean capaces de darle cabal

cumplimiento a las regulaciones fiscales que emanan de una nómina, tales como ISR sobre sueldos, IMSS, INFONAVIT, etc.

En este sentido, las auditorías sirven de apoyo a la administración para darle mayor credibilidad ante terceros, de que los resultados que se generan como producto de sus operaciones, expresados en términos monetarios a través de los sistemas de información, son razonablemente correctos.

Si consideramos que uno de los terceros en cuestión, son las propias autoridades fiscales, entonces el dictamen se convierte en un aliado para la administración, el cual le puede ayudar a mitigar riesgos y a promover la eficiencia operacional.

La elaboración de una auditoría siempre trae consigo la incertidumbre de si los resultados obtenidos serán satisfactorios, o bien, si derivado de ella, se detectarán puntos de oportunidad que coadyuven a la optimización de los recursos, procesos, controles internos, etc.

Para efectos del dictamen del Instituto, la oportunidad de su elaboración puede ser definitiva y puede repercutir directamente en evitar contingencias para la empresa. En este sentido, los errores u omisiones detectados en la auditoría para efectos del Seguro Social, pueden generar diferencias tanto a favor como a cargo de la empresa, las cuales variarán, entre otros factores, de la actividad de la empresa, el número de empleados, la complejidad de las prestaciones otorgadas, la cantidad de registros patronales, etc.

La obligatoriedad del dictamen para efectos del IMSS, producirá una tendencia en las empresas de mejora continua en cuanto a la operación de la nómina y en particular en el pago de las cuotas obrero patronales.

Además, los contadores públicos autorizados, deberán ofrecer soluciones integrales y apoyar a sus clientes para mitigar riesgos y agregarle aun más valor al dictamen del IMSS obligatorio; que se considere una inversión que apoye a la

administración y no un gasto o requisito impuesto por las autoridades sin beneficios adicionales.

3. EL AVISO DE DICTAMEN

“Para la formulación del dictamen a que se refiere el artículo 16 de la Ley, el patrón presentará al Instituto, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal inmediato anterior, el aviso correspondiente en los formatos autorizados por el Instituto.

En el caso de los patrones que tengan dos o más registros patronales, se presentará un único aviso que comprenderá todos los registros”.⁽¹⁾

El aviso de dictamen debe estar suscrito por el patrón o su representante legal y por el contador público autorizado que vaya a elaborar el Dictamen, y se debe presentar en la Subdelegación del IMSS que le corresponda al domicilio fiscal del patrón.

En el caso de aquellos patrones que se dediquen a la actividad de la industria de la construcción, pueden presentar el aviso de dictamen por registro patronal o por cada una de sus obras.

3.1. MODALIDADES EN EL AVISO DE DICTAMEN

El origen de la presentación del Aviso de Dictamen, puede deberse a varias situaciones, es por ello que el Instituto reconoce 4 modalidades en la presentación del Aviso:

⁽¹⁾ Artículo 160 del Reglamento De La Ley Del Seguro Social En Materia De Clasificación De Empresas, Recaudación Y Fiscalización (Racerf)

3.1.1. MODALIDAD A) OBLIGATORIO

3.1.2. MODALIDAD B) VOLUNTARIO ESPONTÁNEO

3.1.3. MODALIDAD C) VOLUNTARIO INDUCIDO POR VISITA DOMICILIARIA

**3.1.4. MODALIDAD D) VOLUNTARIO INDUCIDO POR SOLICITUD PATRONAL,
POR INVITACIÓN DEL INSTITUTO A LA CORRECCIÓN O
CUANDO EXISTA ALGÚN REQUERIMIENTO DE LOS SEÑALADOS EN
EL ART. 251, FRACC. XXVIII, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DEL
SEGURO SOCIAL.**

3.1.1 MODALIDAD A) OBLIGATORIO

Como ya se comentó anteriormente, aquel patrón que tenga 300 o más trabajadores en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la fecha de la solicitud, tiene la obligación de dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto por contador público autorizado, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación de dicho ejercicio fiscal.

**CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE PARA ENTREGAR AVISO DE
DICTAMEN OBLIGATORIO.**

Primeramente, para la elaboración de cualquier Aviso de Dictamen, en cualquiera de las modalidades, se deben utilizar todos los formatos autorizados por el Instituto, los cuales están disponibles en Internet, en la página del Instituto Mexicano del Seguro Social www.imss.gob.mx, que en un capítulo más adelante se van a presentar junto con su instructivo de llenado de cada uno de los formatos que intervienen en el Dictamen para el Seguro Social. En este caso, los formatos a utilizar son los siguientes:

FORMATO: SOLICITUD DE AVISO DE DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL, FORMA DICP-02.

Datos Que Debe Contener El Formato:

- Número de Registro Patronal del domicilio fiscal.
- Nombre, denominación o razón social.
- Domicilio fiscal.
- Actividad.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Periodo a dictaminar.
- Número de trabajadores promedio en el periodo a dictaminar.
- Nombre y firma del patrón o representante legal.
- Nombre y firma del contador público autorizado que dictamina.
- Número de registro del contador público autorizado ante el Instituto.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
 UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
 COORDINACION DE CORRECCION Y DICTAMEN

DICP-02

AVISO DE DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL

PARA USO EXCLUSIVO DEL
 I.M.S.S.
 NÚMERO DE AVISO

UNIDAD ADMINISTRATIVA (SUBDELEGACION) _____

☐ OBLIGATORIO ☐ VOLUNTARIO ESPONTANEO ☐ VOLUNTARIO INDUCIDO ☐ SUSTITUCION C. P. A.

ANTECEDENTES

☐ ORDEN DE VISITA _____
☐ INVITACION / REQUERIMIENTO _____
☐ SOLICITUD PATRONAL A LA CORRECCION _____

FECHA PRIMER AVISO
 DIA _____ MES _____ AÑO _____

III. DATOS DEL PATRON

REGISTRO PATRONAL _____	R.F.C. _____	☐ REGISTRO PATRONAL UNICO
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____		☐ CON MAS DE UN REGISTRO PATRONAL
DOMICILIO FISCAL		
CALLE Y/O MANZANA _____	NUMERO _____	COLONIA Y/O POBLACION _____
MUNICIPIO O DELEGACION _____		ENTIDAD _____
C. P. _____		CORREO ELECTRONICO _____
ACTIVIDAD _____		
UBICACION DE LA OBRA _____		

IV. EJERCICIO O PERIODO A DICTAMINAR

DEL _____ AL _____	NUMERO DE TRABAJADORES PROMEDIO _____
DIA _____ MES _____ AÑO _____	DIA _____ MES _____ AÑO _____
EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 155 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACION Y FISCALIZACION; POR SU PARTE, PATRON Y CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO MANIFESTAMOS QUE SOMOS CONOCEDORES QUE EL DICTAMEN QUE SE PRESENTA ANTE LA AUTORIDAD FISCAL DEBERA HACERSE CON Estricto APEGO A LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, SUS REGLAMENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD.	
PATRON O REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE Y FIRMA _____	CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO NOMBRE Y FIRMA _____
LUGAR DE ELABORACION _____	
FECHA _____	
DIA _____ MES _____ AÑO _____	

PARA USO EXCLUSIVO DEL I.M.S.S.

CONCLUSION: _____	ACEPTADO: _____	RECHAZADO: _____
CAUSAS DEL RECHAZO: _____		
LUGAR _____	FECHA _____	PRORROGA DIAS: _____
DIA _____ MES _____ AÑO _____		
NOMBRE Y FIRMA EVALUADOR _____	JEFE DEPTO. AUDITORIA A PATRONES _____	
FECHA _____		VENC _____
DIA _____ MES _____ AÑO _____		DIA _____ MES _____ AÑO _____
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (SUBDELEGACION) _____		

ANTES DE LLENAR VER INSTRUCTIVO

SE PRESENTA ORIGINAL Y 2 COPIAS

SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS NUMEROS 54-80-20-00, EN EL D. F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01-800-00-14800.

FORMATO: ANEXO 1, FORMA DICP-02 A1, SÓLO PARA PATRONES CON MÁS DE UN REGISTRO PATRONAL.

Datos Que Debe Contener El Formato:

- Nombre, denominación o razón social.
- Registros Patronales ante el Instituto.
- Domicilio de los Registros Patronales.
- Número de trabajadores de cada Registro Patronal
- Actividad de cada registro
- Nombre y firma del patrón o representante legal.
- Nombre y firma del contador público autorizado que dictamina.
- Número de registro del contador público autorizado ante el Instituto.

DICP-02 A1

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL[illegible]

CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO
NOMBRE Y FIRMA

No.	REG.	C.	P.	A.
-----	------	----	----	----

SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS NUMEROS 54-80-20-00, EN EL D. F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01-800-00-14800.

FORMATO: ANEXO 2, FORMA DCP-02 A2, SÓLO PARA PATRONES CON REGISTRO PATRONAL ÚNICO.

Datos Que Debe Contener El Formato:

- Nombre, denominación o razón social.
- Registro Patronal Único.
- Clase, fracción y prima.
- Registros patronales sustituidos.
- Domicilio de los registros patronales sustituidos.
- Número de trabajadores de los registros patronales sustituidos.
- Nombre y firma del patrón o representante legal.
- Nombre y firma del contador público autorizado que dictamina.
- Número de registro del contador público autorizado ante el Instituto.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL "
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
COORDINACION DE CORRECCION Y DICTAMEN

DICP-02 A2

ANEXO 2 PARA PATRONES CON REGISTRO PATRONAL ÚNICO

HOJA 1 DE _____

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL

REGISTRO PATRONAL UNICO

DIG. VER. _____

FECHA DE INICIO R. P. U. _____
DIA _____ MES _____ AÑO _____
CLASE-FRACCION-PRIMA ASIGNADA AL PATRON _____

REGISTROS PATRONALES SUSTITUIDOS

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DIG. VER. _____

DOMICILIO

MES _____ AÑO _____

No. DE TRABAJADORES

ANTECEDENTE

PATRON O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA

CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO
NOMBRE Y FIRMA

No. REG. C. P. A.

ANTES DE LLENAR VER INSTRUCTIVO

SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS NUMEROS 54-80-20-00, EN EL D. F. Y AREA METROPOLITANA; DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01-800-00-14800.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE:

1. Acta constitutiva de la sociedad o asociación y sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, que corresponda.
2. Aviso de Inscripción Patronal o de Modificación en su registro (forma **AFIL-01**), por cada registro patronal.
3. Tratándose de patrones con Registro Patronal Único (RPU), se debe presentar además, la Carta de Aceptación por parte del patrón de las condiciones en que operará el Registro Patronal Único.
4. Documento que compruebe el carácter de Representante Legal, a través del cual se señale la facultad para realizar trámites en entidades públicas, de los actos de administración y para pleitos y cobranzas en nombre del patrón.
5. Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional), del patrón o su representante legal.
6. Documento que acredite la inscripción en el Registro de Contadores Públicos del Instituto, del contador público autorizado que dictamina.

Para los patrones que presenten dictamen subsecuente, sólo bastará con que presenten el Acta Constitutiva y sus modificaciones, la Carta de Aceptación por parte del patrón de las condiciones en que operará el Registro Patronal Único, así como una identificación oficial del representante legal si existiera cambio de éste.

El Aviso se debe presentar en la Subdelegación del IMSS que le corresponda al domicilio fiscal del patrón dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal inmediato anterior.

3.1.2 MODALIDAD B) VOLUNTARIO ESPONTÁNEO

Los patrones que presentan esta modalidad de aviso, son aquellos que no tienen la obligación de dictaminarse, pero que pueden optar por hacerlo, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación de dicho ejercicio fiscal.

CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE PARA ENTREGAR AVISO DE DICTAMEN VOLUNTARIO ESPONTÁNEO.

Dentro de esta modalidad de Aviso, se presentan los mismos formatos que se presentan en la modalidad de Obligado, y también se anexan los mismos documentos que para la presentación de los Avisos Obligados.

El Aviso se debe presentar en la Subdelegación del IMSS que le corresponda al domicilio fiscal del patrón dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal inmediato anterior.

3.1.3 MODALIDAD C) VOLUNTARIO INDUCIDO POR VISITA DOMICILIARIA

Este aviso puede presentarlo voluntariamente cualquier patrón que no esté obligado a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto, **en cualquier fecha**, y que se le haya notificado alguna Orden de Visita Domiciliaria, pero que aún no se inicie la revisión documental de dicha Visita, de acuerdo a lo señalado en el artículo 159 del RACERF:

"Artículo 159

...

Cuando esté notificada una orden de visita domiciliaria, pero no iniciada la revisión documental a juicio de la subdelegación, se le podrá autorizar dictaminarse por los últimos tres ejercicios.

..."

Cuando se presente esta situación y a juicio del Instituto, se le autorizará al patrón dictaminarse por los **últimos tres ejercicios fiscales**.

Sin embargo, cuando el patrón no presente el dictamen, estando obligado a ello, dentro de la modalidad A), y se le haya notificado una orden de visita derivada de dicha omisión, no le es aplicable lo que señala el artículo 159 del *RACERF*, debido a que la orden de visita se originó por el incumplimiento del patrón a entregar dictamen, es decir, el artículo 159 señala que el patrón puede dictaminarse, aún cuando le hayan notificado una orden de visita pero que dicha visita sea por otra causa ajena al incumplimiento en la presentación del dictamen. En este caso, el Instituto no puede aceptar aviso de dictamen.

CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE PARA ENTREGAR AVISO DE DICTAMEN VOLUNTARIO INDUCIDO POR VISITA DOMICILIARIA

También en esta modalidad se presentan los mismos formatos que en las demás modalidades y se anexa la misma documentación.

3.1.4 MODALIDAD D) VOLUNTARIO INDUCIDO POR SOLICITUD PATRONAL, POR INVITACIÓN DEL INSTITUTO A LA CORRECCIÓN O CUANDO EXISTA ALGÚN REQUERIMIENTO DE LOS SEÑALADOS EN EL ART. 251, FRACC. XXVIII, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

Puede presentarlo voluntariamente el patrón que no esté obligado a dictaminarse, **en cualquier fecha** cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando haya presentado solicitud patronal para adherirse al programa de la Corrección,
2. Cuando exista alguna invitación del Instituto al programa de Corrección y

3. Cuando medie algún requerimiento de los señalados en el art. 251, fracción XXVIII, segundo párrafo de la Ley del Seguro Social

"Artículo 251. El Instituto Mexicano del Seguro Social tiene las facultades y atribuciones siguientes:

I...

...

XXVIII. Rectificar los errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las solicitudes, avisos o cédulas de determinación presentados por los patrones, para lo cual podrá requerirles la presentación de la documentación que proceda.

Asimismo, el Instituto podrá requerir a los patrones, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, sin que medie visita domiciliaria, para que exhiban en las oficinas del propio Instituto, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se les requieran;"

..." (1)

El segundo párrafo del artículo 251 de la LSS, se refiere a que el patrón puede presentar Aviso de Dictamen en aquellos casos en que el Instituto le requiera, dentro de sus facultades de comprobación, como organismo fiscal autónomo, documentación para solventar alguna revisión que no sea derivada de una Orden de Visita, como por ejemplo, una revisión de gabinete, un artículo 18 del *Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado (RSSOTCOTD)*, entre otros.

Dentro de esta modalidad, el periodo a dictaminar será por los **últimos dos ejercicios**.

⁽¹⁾ Artículo 251 de la Ley del Seguro Social

Una vez autorizado el aviso para dictaminar, la Subdelegación no debe autorizar al patrón ningún programa de corrección, es por ello que se debe vigilar la presentación del aviso de dictamen en tiempo y en forma.

CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE PARA ENTREGAR AVISO DE DICTAMEN VOLUNTARIO INDUCIDO POR SOLICITUD PATRONAL, POR INVITACIÓN DEL INSTITUTO A LA CORRECCIÓN O CUANDO EXISTA ALGÚN REQUERIMIENTO DE LOS SEÑALADOS EN EL ART. 251, FRAC. XXVIII, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

También en esta modalidad se presentan los mismos formatos que en las demás modalidades y se anexa la misma documentación.

3.2. CORRECTA PRESENTACIÓN DEL AVISO DE DICTAMEN

Es de mucha utilidad que las personas que intervienen en la elaboración del Dictamen para efectos del Seguro Social, tengan conocimiento de las consideraciones que toman en cuenta las Subdelegaciones del IMSS, tanto en el momento de recibir el Aviso, como en la recepción del Dictamen. Si se conoce un poco de lo que el Instituto requiere como requisitos mínimos en una presentación adecuada del Aviso y del Dictamen, mayor será la certeza del patrón y del contador público autorizado en el cumplimiento de sus obligaciones en materia del seguro social. Es por este motivo, que damos a conocer algunas consideraciones para la recepción del Aviso y del Dictamen.

Todas las Subdelegaciones del IMSS, al momento de recibir un Aviso de Dictamen, revisan que se cumplan los siguientes requisitos:

- ⇒ Que el Aviso de Dictamen realmente corresponda al domicilio fiscal del patrón dictaminado, pues de lo contrario, se le indica a la persona que lo presenta, que por lo regular es el Dictaminador quien lo hace, en qué Subdelegación debe presentarlo.

- ⇒ La Subdelegación no recibe Avisos de Dictamen después de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal inmediato anterior, a menos de que sea por causa fortuita o fuerza mayor, que de estos casos se explicará más adelante, lo que procede al presentarse esta situación.
- ⇒ Que el Aviso de Dictamen y sus anexos, correspondan a los formatos autorizados por el propio Instituto a través del Consejo Técnico y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero del 2004, que son las formas DICP-02, DICP-02 A1 y DICP-02 A2.
- ⇒ El patrón y el dictaminador deben tener conocimiento de que se presenta un único aviso de dictamen por todos los registros patronales con que cuente el patrón.
- ⇒ Se revisa además que el aviso esté suscrito por el patrón o su representante legal y por el contador público autorizado que vaya a formular el Dictamen. En ese momento, la Subdelegación investiga en sus fuentes internas que los datos presentados en el aviso sean correctos, uno de los aspectos a revisar es, si sigue siendo el mismo representante legal, para que en caso de que haya habido cambios, se presente el Acta Constitutiva en donde aparezca el nombre del nuevo representante legal, se presente además el poder notarial en donde les conceden la facultad para pleitos y cobranzas y se entregue una copia de su identificación oficial. Se investiga además, que el registro del contador público autorizado se encuentre vigente al momento de entregar el aviso. Y por último, se cotejan las firmas que suscriben el aviso de dictamen con datos internos.
- ⇒ Es muy importante que el aviso de dictamen contenga todos los registros patronales vigentes en el ejercicio a dictaminar, aun de aquellos que no tengan trabajadores pero que el registro haya estado vigente dentro del ejercicio a dictaminar.

Como ya se ha comentado, el aviso debe presentarse a más tardar el último día del mes de abril, sin embargo, el RACERF en su artículo 3, en el último párrafo, dice que cuando el último día en comento sea día inhábil o viernes, el plazo se prorroga hasta el día hábil siguiente.

3.3 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE FISCALIZACIÓN.

A partir de la presentación del aviso de dictamen, la Subdelegación tiene diez días hábiles para verificar que el patrón no tenga antecedentes de fiscalización, antes de aceptar el aviso.

Cuando un patrón cuente con más de un registro patronal, la Subdelegación que recibió el aviso solicita vía correo electrónico los antecedentes de fiscalización del patrón, a cada una de las Subdelegaciones que le correspondan a cada registro patronal.

La Subdelegación que recibió el aviso, envía además copia de dicho aviso y de sus anexos a las Subdelegaciones que correspondan a sus demás registros patronales DICP-A1 ó DICP-A2, para que tengan conocimiento y control al momento de que el patrón presente avisos afiliatorios.

3.3.1 PERIODO A DICTAMINAR CUANDO SE CUENTEN CON ANTECEDENTES DE FISCALIZACIÓN.

Los antecedentes de fiscalización están enmarcados dentro de las modalidades C) y D) de los avisos de dictamen, es decir, la orden de visita a la que se hace referencia en la modalidad C), y la solicitud patronal o invitación del Instituto a la corrección que se encuentra dentro de la modalidad D), son antecedentes de fiscalización.

Un dictamen se elabora por ejercicios fiscales completos, sin embargo, cuando exista algún antecedente de fiscalización, los periodos varían de acuerdo al antecedente.

En el caso de que se le haya notificado al patrón una visita domiciliaria, el periodo a dictaminar será por los últimos tres ejercicios. Cuando exista solicitud

patronal o invitación del Instituto a la corrección, el periodo será por los últimos dos ejercicios.

3.4 RECHAZO DEL AVISO DE DICTAMEN.

Para una aceptación o rechazo del aviso de dictamen, el Instituto maneja lo que se llama la ***afirmativa ficta***, es decir, que si no le notifican al patrón un oficio de rechazo del aviso dentro de los quince días siguientes a la fecha de presentación del aviso, éste se da por aceptado.

El oficio de rechazo del aviso, debe ser notificado mediante citatorio en su caso, y mediante acta de notificación, fundando las causas de determinación de tal resolución.

Sin embargo, cuando el patrón haya tenido antecedentes de fiscalización y no se le haya notificado Oficio de rechazo del aviso, éste se deja sin efecto alguno, y de cualquier forma se debe hacer del conocimiento del patrón y con copia para el contador público autorizado, de igual forma, se deben fundar las causas de tal determinación.

3.5 CASOS EN LOS QUE NO SURTE EFECTOS EL AVISO DE DICTAMEN.

1. Cuando el contador público autorizado no acredite la evaluación ante el colegio o asociación de la profesión contable al que pertenece, en materia de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.
2. Que el aviso de dictamen se presente después del último día del mes de abril.
3. Que no se cumplan con los lineamientos establecidos en el artículo 157 del *RACERF*, entre ellos se encuentran el hecho de que el aviso no se haya suscrito por el patrón o su representante legal y por el contador público autorizado; que el aviso no se hubiera presentado en la Subdelegación que le corresponda al domicilio fiscal del patrón; que los patrones de la industria

de la construcción presenten aviso sin que éste abarque el periodo completo de la ejecución de sus obras.

4. Que el registro del contador público esté suspendido o cancelado.
5. Que haya sido notificada una orden de visita domiciliaria antes de la presentación del aviso, que incluya el (los) ejercicio(s) a dictaminar, pero que no sea visitas de las consideradas dentro de las modalidades C) y D). Es decir, que sean órdenes de visita derivadas de otras causas que no sean las enmarcadas en dichas modalidades.
6. Que el contador público cuente con algún impedimento para suscribir el aviso de dictamen.

4. EL DICTAMEN.

4.1. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN.

El dictamen respecto de las obligaciones derivadas de la Ley del Seguro Social debe presentarse a más tardar, el día 30 de septiembre siguiente al del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Sin embargo, aquellos patrones que se encuentren dentro de los supuestos de visita domiciliaria y de solicitud patronal o invitación del Instituto a la corrección, que ya se analizaron anteriormente, deben presentar el Dictamen dentro de los nueve meses siguientes a la fecha de presentación del aviso.

Al igual que en el aviso, en la recepción del dictamen también existe la prórroga al día hábil siguiente, cuando el último día para su presentación, sea viernes o día inhábil.

Cuando el patrón vaya a presentar avisos afiliatorios derivados del dictamen, éstos deben ser entregados en la Subdelegación antes de la presentación del dictamen y son recibidos en cualquier momento, siempre y cuando sean antes de la entrega del dictamen.

4.2. PRÓRROGA PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN.

4.2.1. SUSTITUCIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.

Cuando el patrón haya sustituido al contador público autorizado en la elaboración de su dictamen, el Instituto le otorgará una prórroga para que presente su dictamen dentro de los dos meses siguientes al plazo original de su presentación, es decir, dos meses más después del 30 de septiembre. Para ello, el patrón deberá elaborar una solicitud por escrito y presentarla en la Subdelegación que le corresponda antes de vencido el plazo original para su presentación.

4.2.2. CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR O LIMITACIONES FÍSICAS O LEGALES.

El Instituto también concederá prórroga hasta por cuarenta días hábiles siguientes para presentar el Dictamen, cuando se presente un caso fortuito o fuerza mayor, o también cuando existan limitaciones de carácter físico o legal, tanto del patrón, como del contador público autorizado, siempre y cuando dichas circunstancias estén debidamente comprobadas y que realmente impidan la entrega del dictamen dentro del plazo establecido.

Para que proceda la prórroga, es necesario que se presente en la Subdelegación que le corresponde, antes del vencimiento del plazo señalado. En la aceptación de la prórroga, también se maneja la afirmativa ficta, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud. Una vez que se haya aceptado la prórroga, en ningún caso se puede sustituir el contador público autorizado.

4.3. PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN.

Al momento de presentar el Dictamen, la Subdelegación revisará que las diferencias derivadas de éste, se encuentren pagadas, o en el caso de que se

hubiere suscrito convenio de pago en parcialidades, que se haya enterado la primera parcialidad. Además, que los avisos afiliatorios y movimientos salariales hayan sido presentados con anterioridad a la presentación del dictamen.

El dictamen se debe presentar en dos legajos como mínimo, uno de ellos para el Instituto y otro para el patrón, aunque la mayoría de las ocasiones presentan uno más para el propio contador público autorizado, pues de ésta forma tendrá la documentación que en algún momento le sea requerida por parte del Instituto para aclarar partidas derivadas de la revisión a dicho dictamen.

4.4. CONTENIDO DEL DICTAMEN.

Al momento de la entrega del Dictamen, La Subdelegación verificará que el cuadernillo de dicho dictamen esté debidamente integrado.

El Dictamen que elabore el contador público autorizado presentado ante el Instituto debe contener lo siguiente:

- ☒ Carta de presentación, firmada por el patrón o su representante legal y por el contador público autorizado.
- ☒ Modelo de Opinión.
- ☒ Anexos del I al V, en caso de patrones que se dedican a la construcción, debe contener además las Cédulas de la I a la III, que más adelante se explicarán a detalle.

4.5. CARTA DE PRESENTACIÓN.

Existen dos formatos autorizados de la Carta de Presentación, uno es el formato **DICP-04** para la mayoría de los patrones, y el otro es el **DICP-05**, para los patrones de la industria de la construcción.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
 UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
 COORDINACION DE CORRECCION Y DICTAMEN

DICP-04

CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN DEL SEGURO SOCIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA (SUBDELEGACION) _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL I.M.S.S.
 AVISO No. _____
 FECHA DE PRESENTACION:
 DIA _____ MES _____ AÑO _____

V. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PATRON

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

☐

REGISTRO PATRONAL UNICO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

_____ DIG. VER. _____

☐

CON MAS DE UN REGISTRO PATRONAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

DOMICILIO FISCAL

CALLE Y/O MANZANA _____

NUMERO _____

COLONIA Y/O POBLACION _____

TELEFONO _____

MUNICIPIO O DELEGACION _____

ENTIDAD _____

C. P. _____

CORREO ELECTRONICO _____

ACTIVIDAD

TIPO DE DICTAMEN

☐

OBLIGATORIO

☐

VOLUNTARIO ESPONTANEO

☐

VOLUNTARIO INDUCIDO

EJERCICIO O PERIODO
 DICTAMINADO DEL

DIA _____

MES _____

AÑO _____

AL

DIA _____

MES _____

AÑO _____

PRORROGA

DIA _____

MES _____

AÑO _____

VI. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO

NOMBRE _____

No. REG. C. P. A. _____

DOMICILIO FISCAL

CALLE Y/O MANZANA _____

NUMERO _____

COLONIA Y/O POBLACION _____

TELEFONO _____

MUNICIPIO O DELEGACION _____

ENTIDAD _____

C. P. _____

CORREO ELECTRONICO _____

COLEGIO O ASOCIACION
 PROFESIONAL

NOMBRE DEL
 DESPACHO

VII. DOCUMENTACION QUE PRESENTA

Opinión

I. Informe respecto de la situación del patrón dictaminado.

☐
☐

II. Cuadro analítico de las cuotas obrero patronales, omitidas y determinadas en el dictamen, adjuntando el formato impreso o el medio magnético correspondiente al programa informático autorizado por el Instituto para el pago; copia del comprobante de pago respectivo o de la solicitud del pago en parcialidades y copia de la primera parcialidad efectuada; constancia de la presentación de los avisos afiliatorios y movimientos salariales resultantes del dictamen, indicando número de trabajadores promedio con que cuenta el patrón en el ejercicio dictaminado.

☐

III. Análisis de los conceptos de percepción por grupos o categorías de trabajadores, indicando si éstos se acumularon o no al salario base de cotización y revisión a los pagos efectuados a personas físicas señalando en todos los casos si éstos se afiliaron o no al régimen obligatorio del Seguro Social, así como los elementos que sirvieron de base para ello;

☐

IV. Conciliación del total de percepciones de trabajadores en registros contables contra la base de salarios manifestados para el Instituto; así como contra lo declarado para efectos del Impuesto sobre la Renta. Al anexo deberá adjuntarse, copia de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, Declaración Anual de Pagos y Retenciones, balanza de comprobación analítica de subcuentas de costos y gastos, cuentas de balance que tengan relación con sueldos y salarios, así como el análisis del importe total de excedentes de salarios tope de acuerdo a los máximos señalados en la Ley, correspondientes al ejercicio dictaminado, importe total de percepciones variables del sexto bimestre inmediato anterior al ejercicio dictaminado y del sexto bimestre del ejercicio dictaminado, y

☐

IV. Reporte de la actividad o actividades, clasificación y grado de riesgo de la empresa dictaminada.

☐

LUGAR DE ELABORACION _____

FECHA

DIA _____

MES _____

AÑO _____

Patrón, representante legal y contador público autorizado, declaramos bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en el dictamen y en los anexos I al V a nombre del patrón _____, que se encuentran adjuntos a éste documento, reflejan sus operaciones reales y contienen información que consta en registros contables, contratos colectivos e individuales de trabajo, movimientos afiliatorios, de alta, baja, y modificaciones de salario, cédulas de determinación y liquidación de cuotas obrero patronales, así como declaración de la prima de Seguro de Riesgo de Trabajo en poder del patrón.

FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL _____

FECHA DE EXPEDICION DEL PODER _____

FIRMA DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO _____

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
COORDINACION DE CORRECCION Y DICTAMEN

DICP-05

**CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN DEL SEGURO SOCIAL
PARA PATRONES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION**

UNIDAD ADMINISTRATIVA (SUBDELEGACION) _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL I.M.S.S.
AVISO No. _____
FECHA DE PRESENTACION:
DIA _____ MES _____ AÑO _____

VIII. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PATRON

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

☐

REGISTRO PATRONAL UNICO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

_____ DIG. VER. _____

☐

CON MAS DE UN REGISTRO
PATRONAL

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

DOMICILIO FISCAL

CALLE Y/O MANZANA _____

NUMERO _____

COLONIA Y/O POBLACION _____

TELEFONO _____

MUNICIPIO O DELEGACION _____

ENTIDAD _____

C. P. _____

CORREO ELECTRONICO _____

ACTIVIDAD _____

TIPO DE DICTAMEN:

☐

OBLIGATORIO

☐

VOLUNTARIO ESPONTANEO

☐

VOLUNTARIO INDUCIDO

EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO DEL

DIA _____

MES _____

AÑO _____

AL

DIA _____

MES _____

AÑO _____

PRORROGA

DIA _____

MES _____

AÑO _____

IX. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO

NOMBRE _____

No. REG. C. P. A. _____

DOMICILIO FISCAL

CALLE Y/O MANZANA _____

NUMERO _____

COLONIA Y/O POBLACION _____

TELEFONO _____

MUNICIPIO O DELEGACION _____

ENTIDAD _____

C. P. _____

CORREO ELECTRONICO _____

COLEGIO O ASOCIACION
PROFESIONAL _____

NOMBRE DEL
DESPACHO _____

X. DOCUMENTACION QUE PRESENTA

Opinión

I. Informe respecto de la situación del patrón dictaminado.

II. Cuadro analítico de las cuotas obrero patronales, omitidas y determinadas en el dictamen, adjuntando el formato impreso o el medio magnético correspondiente al programa informático autorizado por el Instituto para el pago; copia del comprobante de pago respectivo o de la solicitud del pago en parcialidades y copia de la primera parcialidad efectuada; constancia de la presentación de los avisos afiliatorios y movimientos salariales resultantes del dictamen, indicando número de trabajadores promedio con que cuenta el patrón en el ejercicio dictaminado.

III. Análisis de los conceptos de percepción por grupos o categorías de trabajadores, indicando si éstos se acumularon o no al salario base de cotización y revisión a los pagos efectuados a personas físicas señalando en todos los casos si éstos se afiliaron o no al régimen obligatorio del Seguro Social, así como los elementos que sirvieron de base para ello;

IV. Conciliación del total de percepciones de trabajadores en registros contables contra la base de salarios manifestados para el Instituto; así como contra lo declarado para efectos del Impuesto sobre la Renta.
Al anexo deberá adjuntarse, copia de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, Declaración Anual de Pagos y Retenciones, balanza de comprobación analítica de subcuentas de costos y gastos, cuentas de balance que tengan relación con sueldos y salarios, así como el análisis del importe total de excedentes de salarios tope de acuerdo a los máximos señalados en la Ley, correspondientes al ejercicio dictaminado, importe total de percepciones variables del sexto bimestre inmediato anterior al ejercicio dictaminado y del sexto bimestre del ejercicio dictaminado, y

V. Reporte de la actividad o actividades, clasificación y grado de riesgo de la empresa dictaminada.

Además de los anexos señalados, se adicionará al dictamen lo siguiente:

- I. Cédula descriptiva de la ubicación de la obra u obras ejecutadas en el ejercicio o periodo dictaminado;
- II. Cédula analítica del total de pagos por remuneraciones a trabajadores por cada una de las obras iniciadas, en proceso, suspendidas, canceladas o terminadas en el ejercicio o periodo dictaminado y relativas al registro patronal que se dictamine, y
- III. Cédula descriptiva de subcontratistas personas físicas y morales, señalando su número de registro patronal por cada una de las obras del ejercicio o periodo dictaminado, relativas al registro patronal que se dictamine.

LUGAR DE ELABORACION _____

FECHA

DIA _____

MES _____

AÑO _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS

4.6. MODELOS DE OPINIÓN.

Como resultado de la elaboración del dictamen, el contador público autorizado debe emitir una opinión respecto de la situación del patrón auditado en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Existen cinco tipos de Opinión:

- I.- Opinión Limpia;
- II.-Opinión Sin salvedades;
- III.- Opinión Con salvedades;
- IV.- Abstención de opinión, y
- V.- Opinión Negativa.

La opinión emitida por el dictaminador, debe estar apegada al texto de los modelos de opinión aprobados por el Instituto y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 05 de enero del 2004.

Los modelos de opinión, deben contener lo siguiente:

"I. La manifestación, bajo protesta de decir verdad, que la opinión se elaboró en cumplimiento de la Ley y sus reglamentos, y que se realizó con apego a las normas de auditoria generalmente aceptadas, así como a los procedimientos de auditoria. Dicha manifestación podrá ser:

- a).- Limpia;*
- b).- Sin salvedades;*
- c).- Con salvedades;*
- d).- Con abstención de opinión, o*
- e).- Con opinión negativa.*

II. La indicación de que si al enterar el patrón las cuotas obrero patronales del seguro social por el ejercicio dictaminado, incurrió en omisiones que no hubieran sido

corregidas antes de la entrega del dictamen, debiendo señalar los conceptos omitidos;

III. El registro o registros patronales y el ejercicio o periodo determinado;

IV. Las razones por las cuales el contador público autorizado determina que no es factible formular con todos sus anexos un dictamen, debiendo explicar ante el Instituto en qué consisten esas razones, y

V. El nombre, firma y número de registro ante el Instituto, del contador público autorizado.”⁽¹⁾

4.6.1. MODELO DE OPINIÓN LIMPIA.

Una opinión es limpia, cuando el contador público autorizado no determine diferencias ni omisiones en la revisión efectuada. Es decir, que el patrón cotiza y entera razonablemente sus cuotas obrero patronales ante el Instituto; en caso de tener partidas por Honorarios, que ninguna de las personas que se encuentran dentro de dicho rubro, sean sujetos de aseguramiento.

⁽¹⁾ Art. 164 del Reglamento De La Ley Del Seguro Social En Materia De Clasificación De Empresas, Recaudación Y Fiscalización (RACERF)

El formato autorizado por el Instituto para una Opinión Limpia es el siguiente:

MODELO DE OPINIÓN

LIMPIA

(Cuando derivado de la revisión el contador público autorizado no determina
omisiones)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.

PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

He examinado la información que se presenta en los anexos I al V, adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ (del domicilio fiscal) _____, [y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)] *, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio o período del _____ al _____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoria que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al V no contienen errores y están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos. La auditoria consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al V, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.

2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.

4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización de conformidad con lo establecido, en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.

5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.

6. Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

7.

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad el patrón _____, cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de Seguro Social, por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos del I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Contador Público Autorizado

Nombre y firma

Registro IMSS _____

* En caso de contar con más de un registro patronal o Registro Patronal Único

4.6.2. MODELO DE OPINIÓN SIN SALVEDADES.

Un dictamen se rinde sin salvedades, cuando derivado de la revisión, el contador público autorizado determina omisiones y éstas son pagadas en una sola exhibición o en parcialidades, siempre y cuando sea antes de la presentación del dictamen.

El formato autorizado por el Instituto para una Opinión Sin Salvedades es el siguiente:

**MODELO DE OPINIÓN
SIN SALVEDADES**

(Cuando derivado de la revisión el contador público autorizado determina omisiones y son pagadas en una sola exhibición o en parcialidades antes de la presentación del dictamen. De conformidad a los artículos 126 y 149 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

He examinado la información que se presenta en los anexos I al V, adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal ____ (del domicilio fiscal) ____, [y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)]* con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio o período del _____ al _____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal

manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al V no contienen errores y están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos. La auditoria consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al V, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos, que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales, presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
7.

A.

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el anexo II, mismas que fueron cubiertas con fecha ____ de _____ de ____, el

patrón _____ cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social, por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

B.

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el anexo II, mismas que serán cubiertas en _____ mensualidades, el patrón _____ cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la ley del Seguro Social por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Contador Público Autorizado

Nombre y firma

Registro IMSS _____

* En caso de contar con más de un registro patronal o Registro Patronal Único

4.6.3. MODELO DE OPINIÓN CON SALVEDADES.

Un dictamen se rinde con salvedades, cuando el contador público autorizado no determina omisiones derivadas de la revisión, o cuando al determinarlas, éstas son pagadas en una sola exhibición o en parcialidades antes de presentar el dictamen. Sin embargo, puede ser que el contador público autorizado determine conceptos que el patrón no acepta integrar al salario base de cotización o determine sujetos de aseguramiento que tampoco acepta afiliar al régimen obligatorio.

La falta de pago de diferencias y la no presentación de avisos afiliatorios, no se considera como salvedad.

El formato autorizado por el Instituto para una Opinión Con Salvedades es el siguiente:

MODELO DE OPINION CON SALVEDADES
(Cuando derivado de la revisión el contador público autorizado no determina omisiones o determina omisiones y son pagadas en una sola exhibición o en parcialidades antes de la presentación del dictamen. De conformidad a los artículos 126 y 149 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, pero sin embargo, por alguna circunstancia determina conceptos o sujetos de aseguramiento que el patrón no acepta integrar al salario diario base de cotización o afiliar al régimen obligatorio, motivo de esta opinión).
LUGAR Y FECHA
ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A. PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA
He examinado la información que se presenta en los anexos I al V, adjuntos preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal ____ (del domicilio fiscal) _____,

y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)]* con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio o período del _____ al _____.

Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoria que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al V no contienen errores y están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos. La auditoria consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al V, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos, que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.

5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.

6. Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

7.

Verifiqué que los conceptos _____(detallar)_____ no se integraron al salario base de cotización y (o) las personas físicas que aparecen en la contabilidad del patrón en el rubro de _____(detallar)_____,no se afiliaron al régimen obligatorio del seguro social, por (detallar los motivos de ambas situaciones) , en los registros patronales (relacionar).

A.

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el párrafo que antecede, así como por las omisiones señaladas en el Anexo II, mismas que fueron cubiertas con fecha ____ de _____ de _____, el patrón _____ cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social, por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos del I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

B.

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el párrafo que antecede, así como por omisiones señaladas en el Anexo II, mismas que serán cubiertas en _____ mensualidades, el patrón _____ cumplió razonablemente, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos del I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

C.

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el párrafo que antecede, el patrón _____ cumplió razonablemente,

en todos los aspectos importantes, con las obligaciones fiscales en materia de la Ley del Seguro Social por el ejercicio o periodo del _____ al _____ y la información contenida en los anexos del I al V, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Contador Público Autorizado

Nombre y firma

Registro IMSS _____

* En caso de contar con más de un registro patronal o Registro Patronal Único

4.6.4. MODELO DE OPINIÓN CON ABSTENCIÓN DE OPINIÓN.

Un dictamen contiene abstención de opinión, cuando el contador público autorizado no cuenta con la documentación o no tiene elementos suficientes para llevar a cabo su revisión, o incluso cuando por la falta de elementos, no pueda emitir una opinión con salvedades.

El formato autorizado por el Instituto para una Abstención de Opinión es el siguiente:

**MODELO DE OPINIÓN
CON ABSTENCIÓN DE OPINIÓN**

(Cuando el contador público autorizado, no cuenta con información, documentación o elementos suficientes para llevar a cabo la revisión que le impida inclusive, emitir una opinión con salvedades)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA X, S.A.

PATRON EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA

Fui contratado para examinar la información que se presenta en los anexos I al V, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ (del domicilio fiscal), [y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)]* con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio o período del _____ al _____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información.

(Describir las limitaciones)

Debido a la(s) limitación(es) mencionada(s) en el párrafo anterior(es) y en vista de la importancia de los efectos que pudieran tener en la correcta afiliación del patrón, de los trabajadores e integración del salario base de cotización, me abstengo de expresar una opinión en materia del Seguro Social del patrón _____, por el ejercicio o periodo del _____ al _____.

Contador Público Autorizado

Nombre y firma

Registro IMSS _____

* En caso de contar con más de un registro patronal o Registro Patronal Único.

4.6.5. MODELO DE OPINIÓN NEGATIVA.

Una opinión es negativa, cuando el contador público al momento de elaborar la revisión, encuentra que la información y documentación, no están de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, y que las desviaciones son de tal grado importantes, que una opinión con salvedades no sería adecuada.

El formato autorizado por el Instituto para un Modelo de Opinión con Opinión Negativa es el siguiente:

MODELO DE OPINIÓN NEGATIVA

(Cuando el contador público autorizado, como consecuencia de su revisión, encuentra que la información y documentación no están de acuerdo a los principios de contabilidad y las desviaciones son a tal grado importantes, que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.

PATRÓN EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA

He examinado la información que se presenta en los anexos I al V, adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ (del domicilio fiscal) _____, [y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)]* con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio _____ o período del _____ al _____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al V no contienen errores y están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos. La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al V, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos, que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.

2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.

4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.

5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.

6. Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

7.

Las percepciones que están asentadas en los registros contables no reflejan la integración real del salario base de cotización, según los Requerimientos de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.

Debido a lo mencionado en el párrafo anterior, en mi opinión y bajo protesta de decir verdad, los registros y las declaraciones presentados por el patrón _____, no reflejan la situación real en materia de Seguro Social.

Contador Público Autorizado

Nombre y firma

Registro IMSS _____

* En caso de contar con más de un registro patronal o Registro Patronal Único.

4.7. LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS EN LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL.

La fracción I del artículo 164 del *RACERF* señala que la opinión contenida en el dictamen, debe estar elaborada conforme a la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, y que además debe apegarse a las normas de auditoria generalmente aceptadas.

“Las normas de auditoria son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo” ⁽¹⁾. Abarca las normas personales, de ejecución del trabajo y de información.

1. NORMAS PERSONALES:

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional,
- Cuidado y diligencia profesional,
- Independencia.

2. NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

- Planeación y Supervisión,
- Estudio y Evaluación del Control Interno,
- Evidencia Suficiente y Competente.

3. NORMAS DE INFORMACIÓN.

- Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión,
- Bases de opinión sobre estados financieros.

⁽¹⁾ COMISIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (CONPA) DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. “*Normas y Procedimientos de Auditoria y Normas para Atestiguar*”. 25ª Edición, enero del 2005.pág. 4.

De acuerdo con el artículo 168 del *RACERF*, **se entiende que se cumplen éstas normas en la forma siguiente:**

1. NORMAS PERSONALES.

Se cumple con estas normas cuando el contador público autorizado mantiene vigente su registro ante el Instituto y cuando no tenga ningún impedimento físico o legal para dictaminar las obligaciones en materia de Seguro Social.

2. NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

Para efectos del dictamen del Seguro Social, se entienden cumplidas estas normas cuando:

- La planeación del trabajo y la supervisión de sus auxiliares le permita allegarse los elementos de juicio suficientes para fundamentar su dictamen,
- El estudio y evaluación del sistema de control interno del patrón le permita determinar el alcance y naturaleza de los procedimientos de auditoría que habrán de emplearse,
- Los elementos probatorios e información contenida en los registros contables del patrón cuando sean suficientes y adecuados para su razonable interpretación.

3. NORMAS DE INFORMACIÓN.

Se entienden cumplidas estas normas, cuando la opinión que emita el contador público autorizado se encuentre apegada al texto aprobado por el Instituto, conteniendo la manifestación que deberá incluir bajo protesta de decir verdad, que la opinión se elaboró en cumplimiento de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, así como señalar que se realizó con apego a las normas de auditoría generalmente aceptadas y a los procedimientos de auditoría.

Es importante mencionar el marco normativo en la elaboración del dictamen para el Seguro Social, ligado éste al marco legal representado por la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, para crear conciencia en su cumplimiento, y no sólo sea visto como aquellos requisitos obligatorios en la elaboración del dictamen.

4.8. ANEXOS DEL DICTAMEN.

El Dictamen para efectos del Seguro Social está compuesto, además de la Carta de Presentación y el modelo de opinión, por cinco Anexos que se detallan a continuación.

Los formatos autorizados para cada uno de los Anexos, tanto para un registro patronal, como para varios registros, son presentados con unos números encerrados en círculos, debido a que estos números servirán para remitirse a los **Instructivos de Llenado** de dichos anexos, los cuales se encuentran considerados dentro del **Anexo I** de esta investigación.

ANEXO I. INFORME RESPECTO DE LA SITUACIÓN DEL PATRÓN DICTAMINADO.

Este Anexo debe contener los siguientes datos:

- Descripción de las características generales del patrón y específicas sobre las modalidades de aseguramiento que le sean aplicables,
- Clases y características de los contratos de trabajo colectivos e individuales tipo, en su caso. Si existieran contratos de naturaleza diversa o de prestación de servicios se indicarán las características generales de los mismos.
- Las cuotas obrero patronales pagadas en el ejercicio dictaminado.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

FORMATO DEL ANEXO I PARA UN REGISTRO PATRONAL:

ANEXO I

INFORME RESPECTO DE LA SITUACION DEL PATRON DICTAMINADO

DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS GENERALES DEL PATRON

1

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____			
DOMICILIO FISCAL _____			
Calle	Número	Colonia	
Delegación o Municipio	C.P.	Ciudad	
REGISTRO PATRONAL _____	EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del _____ Al _____		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____			

CLASIFICACION DE LA EMPRESA				
2				
	Periodo	Clase	Fracción	Prima
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES _____	_____	_____	_____	_____

CUOTAS PAGADAS EN EL EJERCICIO

3

	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD				RIESGO DE TRABAJO	INVALIDEZ Y VIDA	GUARDERIAS Y PREST. SOC.	TOTAL
	FIJA	EXCEDENTE 3 SMGDF	PRESTACIONES EN DINERO	GASTOS MEDICOS PENSIONADOS				
MES	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.

RCV			
BIMESTRE 1 AL 6	RETIRO	CESANTIA Y VEJEZ	TOTAL
	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.

En el periodo dictaminado se adquirió calidad de patrón sustituto

4

SI

☐

Fecha _____

NO

☐

Se tienen bases de cotización especiales

5

SI

☐

NO

☐

En caso afirmativo especificar.

Hoja 1

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO I

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

CLASES Y CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

6

COLECTIVO _____	INDIVIDUAL _____
SINDICATO _____	
VIGENCIA DEL CONTRATO:	DEL: _____ AL _____
TIPOS DE CONTRATACION:	
PLANTA: _____	EVENTUAL _____ OBRA DETERMINADA _____ OTROS: _____
GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES _____	

COLECTIVO _____	INDIVIDUAL _____
SINDICATO _____	
VIGENCIA DEL CONTRATO:	DEL: _____ AL _____
TIPOS DE CONTRATACION:	
PLANTA: _____	EVENTUAL _____ OBRA DETERMINADA _____ OTROS: _____
GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES _____	

COLECTIVO _____	INDIVIDUAL _____
SINDICATO _____	
VIGENCIA DEL CONTRATO:	DEL: _____ AL _____
TIPOS DE CONTRATACION:	
PLANTA: _____	EVENTUAL _____ OBRA DETERMINADA _____ OTROS: _____
GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES _____	

NOTAS RELEVANTES AL ANEXO I DEL DICTAMEN

7

8

NOMBRE Y FIRMA DEL C.P.A.
REGISTRO

Hoja 2

FORMATO DEL ANEXO I PARA VARIOS REGISTROS PATRONALES:

ANEXO I

INFORME RESPECTO DE LA SITUACION DEL PATRON DICTAMINADO

DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS GENERALES DEL PATRON

1

[illegible]

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL "

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL

ANEXO I

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU

EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del Al

CUOTAS PAGADAS EN EL PERIODO

3

Registros Patronales o Registros Sustitutos (Asociados) RPU	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD			RIESGO DE INVALIDEZ GUARDERIAS Y		
	FIJA	EXCEDENTE 3 SMGDF	PRESTACIONES EN DINERO	GASTOS MEDICOS PENSIONADOS	TRABAJO Y VIDA	PREST. SOC. TOTAL
	\$ 0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$
TOTAL	\$ 0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$

RCV			
Registros Patronales o Registros Sustitutos (Asociados) RPU	CESANTIA Y VEJEZ		TOTAL
	RETIRO		
	\$ 0. \$	0. \$	0.
TOTAL	\$ 0. \$	0. \$	0.

En el periodo dictaminado se adquirió calidad de patrón sustituto

En caso afirmativo especifique por
cuales registros.

4 SI FECHA NO

Se tienen bases de cotización especiales

En caso afirmativo especifique las y señale los Registros.

5 SI NO

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO I

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

6

CLASES Y CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

COLECTIVO _____ SINDICATO _____ VIGENCIA DEL CONTRATO DEL: _____ AL _____ TIPOS DE CONTRATACION: PLANTA: _____ EVENTUAL _____ OBRA DETERMINADA _____ OTROS: _____ GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES _____	INDIVIDUAL _____ _____ _____ _____									
REGISTROS PATRONALES A LOS QUE APLICA:										
<table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;"> </td><td style="width: 33%;"> </td><td style="width: 33%;"> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
COLECTIVO _____ SINDICATO _____ VIGENCIA DEL CONTRATO DEL: _____ AL _____ TIPOS DE CONTRATACION: PLANTA: _____ EVENTUAL _____ OBRA DETERMINADA _____ OTROS: _____ GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES _____	INDIVIDUAL _____ _____ _____ _____									
REGISTROS PATRONALES A LOS QUE APLICA:										
<table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;"> </td><td style="width: 33%;"> </td><td style="width: 33%;"> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										

NOTAS RELEVANTES AL ANEXO I DEL DICTAMEN

7

NOMBRE Y FIRMA DEL C.P.A
REGISTRO

8

Hoja 3

ANEXO II. CUADRO ANALÍTICO DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONALES, OMITIDAS Y DETERMINADAS EN EL DICTAMEN.

En este anexo se deben adjuntar el formato impreso o el medio magnético correspondiente al programa informático autorizado por el Instituto para el pago, así como copia del comprobante de pago respectivo o de la solicitud del pago en parcialidades con copia de la primera parcialidad efectuada. También deberá adjuntarse constancia de la presentación de los avisos afiliatorios y movimientos salariales resultantes del dictamen, indicando número de trabajadores promedio con que cuenta el patrón en el ejercicio dictaminado.

FORMATO DEL ANEXO II PARA UN REGISTRO PATRONAL:

ANEXO II

**CUADRO ANALITICO DE LAS CUOTAS
OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y DETERMINADAS EN EL DICTAMEN**

1

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL: _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

2

FORMA DE PAGO: ☐ PARCIALIDADES ☐ UNA EXHIBICION

CUOTAS SEGURO SOCIAL

MES	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD				RIESGOS DE TRABAJO	INVALIDEZ Y VIDA	GUARD.Y PRES.SOC	SUBTOTAL C.O.P	ACT	REC	TOTAL
	FIJA	EXCED. 3 SMGDF	PREST. E DINERO	GTOS. MED. PENSIONADOS							
ENERO	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.
FEBRERO											
MARZO											
ABRIL											
MAYO											
JUNIO											
JULIO											
AGOSTO											
SEPTIEMBRE											
OCTUBRE											
NOVIEMBRE											
DICIEMBRE											
TOTAL	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.

BIMESTRE	RCV					
	RETIRO	CESANTIA Y VEJEZ	SUBTOTAL UOTAS OBRERO PATRONALE	ACT	REC	TOTAL
ENE-FEB						
MAR-ABR						
MAY-JUN						
JUL-AGO						
SEP-OCT						
NOV-DIC						
TOTAL	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO II

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL: _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

3

CONCEPTOS U OMISIONES DETERMINADOS EN EL DICTAMEN

4

NOTAS RELEVANTES DEL ANEXO II DEL DICTAMEN

5

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O
REPRESENTANTE LEGAL _____

5

NOMBRE Y FIRMA DEL C. P.A.
REGISTRO _____

Hoja 2

ANEXO II

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL: _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO DEL _____ AL _____

6

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL AVISO PARA DICTAMINAR _____

PRORROGA SI ☐ NO ☐ FECHA DE VENCIMIENTO _____

**CONSTANCIA DE PRESENTACION DE AVISOS AFILIATORIOS Y/O MOVIMIENTOS SALARIALES
ELABORADOS CON MOTIVO DEL DICTAMEN**

7

CONCEPTO	No. de AVISOS
AVISOS DE TRABAJADORES NO INSCRITOS	
AVISOS DE RECTIFICACION POR FECHA POSTERIOR Y/O SALARIO INFERIOR	
AVISOS DE MODIFICACION DE SALARIO ASCENDENTES	
AVISOS DE MODIFICACION DE SALARIO DESCENDENTES EN PERIODOS INTERMEDIOS	
AVISOS DE INSCRIPCION POR BAJA(S) IMPROCEDENTE(S)	
AVISOS DE BAJA NO PRESENTADOS	
AVISOS DESCENDENTES CORRESPONDIENTES AL PRIMER DIA DEL EJERCICIO SIGUIENTE	
TOTAL	

8

No. DE TRABAJADORES	TRABAJADOTRES REVISADOS	TRABAJADORES REGULARIZADOS

NOTA: LOS MOVIMIENTOS ASCENDENTES Y DESCENDENTES DEBERAN ELABORARSE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACION Y FISCALIZACIÓN O EN SU CASO, CON LA NORMATIVIDAD QUE EMITA LA UNIDAD DE INCORPORACION AL SEGURO SOCIAL.

PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS	
SELLO DE RECIBIDO POR EL AREA DE AUDITORIA	SELLO DE RECIBIDO POR EL AREA DE AFILIACION

5

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O
REPRESENTANTE LEGAL _____

5

NOMBRE Y FIRMA DEL C. P.A.
REGISTRO _____

Hoja 3. (.n)

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

FORMATO DEL ANEXO II PARA VARIOS REGISTROS PATRONALES:

ANEXO II

**CUADRO ANALITICO DE LAS CUOTAS
OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y DETERMINADAS EN EL DICTAMEN**

1

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

MES _____

2

FORMA DE PAGO: ☐ PARCIALIDADES ☐ UNA EXHIBICION

CUOTAS SEGURO SOCIAL

REGISTRO PATRONAL o REGISTROS SUSTITUTOS (ASOCIADOS) EN RPU	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD				RIESGOS DE TRABAJO	INVALIDEZ Y VIDA	GUARD. PRES.SC	SUBTOTAL C.O.P:	ACT	REC	TOTAL
	FIJA	EXCED. 3 SMGDF	PREST. EN DINERO	GTOS. MED. PENSIONADOS							
	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.
SUMA	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.

Hoja 1. (.n)

ANEXO II

**CUADRO ANALITICO DE LAS CUOTAS
OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y DETERMINADAS EN EL DICTAMEN**

1

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

3

TOTAL ENERO- DICIEMBRE CUOTAS SEGURO SOCIAL

REGISTRO PATRONAL o REGISTROS SUSTITUTOS (ASOCIADOS) EN RPU	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD				RIESGOS DE TRABAJO	INVALIDEZ Y VIDA	GUARD. PRES.SC	SUBTOTAL C.O.P:	ACT	REC	TOTAL
	FIJA	EXCED. 3 SMGDF	PREST. EN DINERO	GTOS. MED. PENSIONADOS							
	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.
SUMA	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.

5

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O
REPRESENTANTE LEGAL _____

5

NOMBRE Y FIRMA DEL C. P.A.
REGISTRO _____

Hoja 2

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO II

**CUADRO ANALITICO DE LAS CUOTAS
OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y DETERMINADAS EN EL DICTAMEN**

1

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____

EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del _____ Al _____

BIMESTRE _____

4

CUOTAS RETIRO, CESANTIA Y VEJEZ

REGISTROS PATRONALES o REGISTROS SUSTITUTOS (ASOCIADOS) EN RPU	RETIRO	CESANTIA Y VEJEZ	SUBTOTAL CUOTAS OBRERO PATRONALES	ACT.	REC.	TOTAL
	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	0.	\$ 0.
SUMA	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	0.	\$ 0.

Hoja 3. (...n)

ANEXO II

**CUADRO ANALITICO DE LAS CUOTAS
OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y DETERMINADAS EN EL DICTAMEN**

1

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____

EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del _____ Al _____

TOTAL ENERO-DICIEMBRE CUOTAS RETIRO, CESANTIA Y VEJEZ

5

REGISTROS PATRONALES o REGISTROS SUSTITUTOS (ASOCIADOS) EN RPU	RETIRO	CESANTIA Y VEJEZ	SUBTOTAL CUOTAS OBRERO PATRONALES	ACT.	REC.	TOTAL
	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	0.	\$ 0.
SUMA	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	0.	\$ 0.

5

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O
REPRESENTANTE LEGAL

5

NOMBRE Y FIRMA DEL C. P.A.
REGISTR

Hoja 4

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

ANEXO II

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____

EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

6

CONCEPTOS U OMISIONES DETERMINADOS EN EL DICTAMEN	
REGISTRO PATRONALES O REGISTROS SUSTITUTOS (ASOCIADOS) EN RPU	CONCEPTO

7

NOTAS RELEVANTES AL ANEXO II DEL DICTAMEN

5

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O
REPRESENTANTE LEGAL

5

NOMBRE Y FIRMA DEL C. P. A.
REGISTRO

Hoja 5

ANEXO II

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL: _____

EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO DEL _____ AL _____

8

REGISTRO PATRONAL AL QUE CORRESPONDEN LOS AVISOS _____

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL AVISO PARA DICTAMINAR _____

PRORROGA

SI ☐

NO ☐

FECHA DE VENCIMIENTO _____

CONSTANCIA DE PRESENTACION DE AVISOS AFILIATORIOS Y/O MOVIMIENTOS SALARIALES
ELABORADOS CON MOTIVO DEL DICTAMEN

9

CONCEPTO	NUMERO
AVISOS DE TRABAJADORES NO INSCRITOS	
AVISOS DE RECTIFICACION POR FECHA POSTERIOR Y/O SALARIO INFERIOR	
AVISOS DE MODIFICACION DE SALARIO ASCENDENTES	
AVISOS DE MODIFICACION DE SALARIO DESCENDENTES EN PERIODOS INTERMEDIOS	
AVISOS DE INSCRIPCION POR BAJA(S) IMPROCEDENTE(S)	
AVISOS DE BAJA NO PRESENTADOS	
AVISOS DESCENDENTES CORRESPONDIENTES AL PRIMER DIA DEL EJERCICIO SIGUIENTE	
TOTAL	

10

No. DE TRABAJADORES	TRABAJADORES REVISADOS	TRABAJADORES REGULARIZADOS

NOTA: LOS MOVIMIENTOS ASCENDENTES Y DESCENDENTES DEBERAN ELABORARSE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACION Y FISCALIZACIÓN O EN SU CASO, CON LA NORMATIVIDAD QUE EMITA LA UNIDAD DE INCORPORACION AL SEGURO SOCIAL.

PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS	
SELLO DE RECIBIDO POR EL AREA DE AUDITORIA	SELLO DE RECIBIDO POR EL AREA DE AFILIACION

5

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O
REPRESENTANTE LEGAL

5

NOMBRE Y FIRMA DEL C. P. A.
REGISTRO

Hoja 6. (.n)

ANEXO III. ANÁLISIS DE LOS CONCEPTOS DE PERCEPCIÓN POR GRUPOS O CATEGORÍAS DE TRABAJADORES, INDICANDO SI ÉSTOS SE ACUMULARON O NO AL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN Y REVISIÓN A LOS PAGOS EFECTUADOS A PERSONAS FÍSICAS.

En este anexo se deben señalar a aquellas personas físicas que fueron afiliadas al régimen obligatorio o que no lo fueron, además de especificar los elementos que sirvieron de base para dicha afiliación, o para la no afiliación.

FORMATO DEL ANEXO III PARA UN REGISTRO PATRONAL:

ANEXO III

ANÁLISIS DE LOS CONCEPTOS DE PERCEPCIÓN POR GRUPO O CATEGORÍAS DE TRABAJADORES INDICANDO SI ÉSTOS SE ACUMULARON O NO AL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN Y REVISIÓN A LOS PAGOS EFECTUADOS A PERSONAS FÍSICAS

1

NOMBRE, DENOMINACIÓN

O RAZÓN SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERÍODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

GRUPO O CATEGORÍA DE TRABAJADORES _____

2

CLÁUSULA EN C.C.T	CONCEPTOS DE PERCEPCIÓN	TIPO DE PERCEPCIÓN (*)		SE INTEGRA AL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN (*)	
		FIJA	VARIABLE	SI	NO
3	4	5		6	

(*) LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS COLUMNAS ESTÁ EN TÉRMINOS DE LA LEY

Hoja 1.(..n)

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO III

NOMBRE, DENOMINACION
 O RAZON SOCIAL _____
 REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERIODO
 DICTAMINAL Del _____ Al _____
 GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES _____

FACTORES DE INTEGRACION 7					
AÑOS DE SERVICIO	DIAS VAC.	PRIMA VAC.	AGUINALDO	OTRA	FACTOR
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Hoja 2.(..n)

ANEXO III

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____
 REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del _____ Al _____

**DETERMINACION DEL SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION
 CORRESPONDIENTE A LAS PERCEPCIONES FIJAS
 (PRUEBA MUESTRA)**

MES	NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	NOMBRE DEL ASEGURADO	ANTIGUEDAD	GRUPO O CATEGORIA	CUOTA DIARIA	FACTOR DE INTEGRACION	OTRO CONCEPTO FIJO	S.B.C. DIARIO FIJO
					\$ 0.		\$ 0.	\$ 0.
8	9	10	11	12	13	14	15	16

Hoja 3.(..n)

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL "

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO III

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del _____ Al _____

DETERMINACION DEL SALARIO BASE DE COTIZACION CORRESPONDIENTE
A LAS PERCEPCIONES VARIABLES
(PRUEBA MUESTRA)

MES	NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	PERCEPCIONES VARIABLES DEL MES O BIMESTRE ANTERIOR (CONCEPTO E IMPORTE DE LAS PERCEPCIONES)						TOTAL DE PERCEPCIONES VARIABLES	DIAS DE SALARIO DEVENGADO	PROMEDIO DIARIO DE SALARIO VARIABLES
		CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO			
		\$ 0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$		\$ 0.
8	9	17	17	17	17	17	17	18	19	202

Hoja 4.(.n)
ANEXO III

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del _____ Al _____

COMPARACION ENTRE EL SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION DETERMINADO
POR DICTAMEN Y LO COTIZADO POR EL PATRON
(PRUEBA MUESTRA)

MES	NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION			E Y M, R. T. GUARDERIAS Y PRESTACIONES SOCIALES			INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ		
		IMPORTE			DEBIO			DEBIO		
		FIJO	VARIABLE	MIXTO	COTIZAR	COTIZO	DIF.	COTIZAR	COTIZO	DIF.
8	9	\$ 0. \$	0. \$	0. \$	22	22	0. \$	22	22	0. \$
		21	21	21						

Hoja 5.(.n)

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO III

NOMBRE, DENOMINACION

O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL _____

EJERCICIO O

PERIODO _____

Al _____

ANALISIS DE LA REVISION A PAGOS EFECTUADOS A PERSONAS FISICAS

REPRESENTATIVIDAD		
CONCEPTO	IMPORTES	
Total de Remuneraciones Directas pagadas en el ejercicio	(23)	\$ 0.
Total de pagos efectuados en el ejercicio a personas físicas		
Honorarios asimilados a salarios	\$ 0.	
Honorarios	\$ 0.	
Comisiones	\$ 0.	
Otros	\$ 0.	
TOTAL		\$ 0.
Porcentaje de pagos a personas físicas sobre sueldos	(25)	%
I. Importe personas no sujetas de aseguramiento	\$ 0.	
II. Importe personas sujetas de aseguramiento	\$ 0.	
Importe de la prueba efectuada por el C.P.A. a personas físicas	(26)	\$ 0.
TOTAL		\$ 0.
Porcentaje de la prueba realizada por el C.P.A.		(27) %
I. ANOTAR EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE LA PERSONA QUE NO FUE CONSIDERADA SUJETO DE ASEGURAMIENTO		
	(28)	IMPORTE
		\$ 0.
TOTAL		\$ 0.
RESULTADO DE LA REVISION		
II. Personas consideradas como sujetos de aseguramiento		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	IMPORTE REGULARIZADO	No. DE PERSONAS FISICAS AFILIADAS
	\$ 0.	
(29)	(30)	(31)
TOTAL	\$ 0.	

NOTAS RELEVANTES DEL ANEXO III DEL DICTAMEN

(32)

(33)

NOMBRE Y FIRMA DEL C.P.A.

REGISTRO

Hoja 6

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL "
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO III

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPÚ _____ EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del _____ Al _____

**DETERMINACION DEL SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION
CORRESPONDIENTE A LAS PERCEPCIONES FIJAS
(PRUEBA MUESTRA)**

[illegible]

Hoja 3...(n)

ANEXO III

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____ EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del _____ Al _____

**DETERMINACION DEL SALARIO BASE DE COTIZACION CORRESPONDIENTE
A LAS PERCEPCIONES VARIABLES
(PRUEBA MUESTRA)**

[illegible]

Hoja 4...(n)

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL "

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO III

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

COMPARACION ENTRE EL SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION DETERMINADO
POR DICTAMEN Y LO COTIZADO POR EL PATRON
(PRUEBA MUESTRA)

MES	REGISTRO PATRONAL	NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	SALARIO DIARIO BASE DE COTIZACION			GUARDERIAS Y PREST. SOCIALES		E Y M, R.T. INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ			
			IMPORTE		MIXTO	DEBIO COTIZAR	COTIZO	DEBIO COTIZAR	COTIZO	DIF.	DIF.
			FUJO	VARIABLE							
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
8	9	10	22	22	22	23	23	23	23	23	23

Hoja 5...(n)

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO III

NOMBRE, DENOMINACION
 O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO
 FISCAL O RPU _____

EJERCICIO O PERIODO
 DICTAMINADO Del _____ Al _____

ANALISIS DE LA REVISION A PAGOS EFECTUADOS A PERSONAS FISICAS

REPRESENTATIVIDAD		
CONCEPTO	IMPORTES	
Total de Remuneraciones Directas pagadas en el ejercicio	24	\$ 0.
Total de Pagos efectuados en el ejercicio a personas físicas:		
Honorarios asimilados a salarios	\$ 0.	
25 Honorarios	\$ 0.	
Comisionistas	\$ 0.	
Otros	\$ 0.	
TOTAL		\$ 0.
Porcentaje de pagos a personas físicas sobre sueldos	26	%
I. Importe personas no sujetas de aseguramiento	27	\$ 0.
II. Importe personas sujetas de aseguramiento	\$ 0.	
Importe de la prueba efectuada por el C.P.A. a personas físicas	TOTAL	\$ 0.
Porcentaje de la prueba realizada por el C.P.A.	28	%
RESULTADO DE LA REVISION		
ANOTAR EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE LA PERSONA	29	IMPORTE
QUE NO FUE CONSIDERADA SUJETA DE ASEGURAMIENTO	REGISTRO PATRONAL	
	O REG. SUSTITUIDOS	
		\$ 0.
	TOTAL	\$ 0.

Hoja 6

ANEXO III

NOMBRE DENOMINACION
O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL _____ EJERCICIO O PERIODO
DOMICILIO FISCAL O RPU _____ DICTAMINADO Del _____ Al _____

RESULTADO DE LA REVISION			
II. PERSONAS CONSIDERADAS COMO SUJETOS DE ASEGURAMIENTO			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO PATRONAL O REGISTROS SUSTITUTOS (ASOCIADOS)	IMPORTE REGULARIZADO	No. DE PERSONAS FISICAS AFILIADAS
30	31	32	33
TOTAL		\$ 0.	

NOTAS RELEVANTES AL ANEXO III DEL DICTAMEN 34

35

NOMBRE Y FIRMA DEL C.P.A.
REGISTRO

ANEXO IV. CONCILIACIÓN DEL TOTAL DE PERCEPCIONES DE TRABAJADORES EN REGISTROS CONTABLES CONTRA LA BASE DE SALARIOS MANIFESTADOS PARA EL INSTITUTO, ASÍ COMO CONTRA LO DECLARADO PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

A este anexo deben adjuntarse la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, declaración de pagos y retenciones, balanza de comprobación, así como el análisis del importe total de **excedentes de salarios tope** de acuerdo a los máximos señalados en la Ley, correspondientes al ejercicio dictaminado, importe total de **percepciones variables del sexto bimestre inmediato anterior al ejercicio dictaminado y del sexto bimestre del ejercicio dictaminado.**

FORMATO DEL ANEXO IV PARA UN REGISTRO PATRONAL:

ANEXO IV	
CONCILIACION DEL TOTAL DE PERCEPCIONES DE TRABAJADORES EN REGISTROS CONTABLES CONTRA LA BASE DE SALARIOS MANIFESTADOS PARA EL INSTITUTO; ASI COMO CONTRA LO DECLARADO PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____	
REGISTRO PATRONAL: _____	EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO _____ Al _____ Del _____
REMUNERACIONES PAGADAS POR NOMINA LISTAS DE RAYA Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PAGO	
TOTAL DE IMPORTES PAGADOS	
SUELDO 2	\$0
AGUINALDO	
PRIMA VACACIONAL	
TIEMPO EXTRA DOBLE	
TIEMPO EXTRA TRIPLE	
COMISIONES	
GRATIFICACIONES	
HABITACION	
ALIMENTACION	
FONDO DE AHORRO: PATRON % TRABAJADOR %	
PRIMAS	
DESPENSAS	
PREMIOS DE PRODUCCION	
BONOS	
INDEMNIZACION	
ETC.	
PREVISION SOCIAL	
TOTAL	3 \$0

Hoja 1

ANEXO IV

NOMBRE, DENOMINACION

O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL

EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO

Del _____

Al _____

DICTAMINADO _____

DE LOS REGISTROS CONTABLES

GASTOS DE _____

\$ _____ 0.

CTA.

SUB.

SUB.

4

\$ _____

CTAS.

SUB.

\$

\$

\$ _____

\$

\$

\$ _____

\$

\$

GASTOS DE _____

\$ _____ 0.

CTA.

SUB.

SUB.

4

\$ _____

CTAS.

SUB.

\$

\$

\$ _____

\$

\$

\$ _____

\$

\$

[illegible]

99

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO IV

NOMBRE, DENOMINACION _____

O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

**IMPORTE DE PERCEPCIONES VARIABLES DEL (DOCEAVO MES O SEXTO
BIMESTRE) _____ ANTERIORES AL EJERCICIO DICTAMINADO**

PERCEPCIONES	IMPORTE
(6)	
	\$ (6) 0.

**IMPORTE DE PERCEPCIONES VARIABLES DEL (DOCEAVO MES O SEXTO
BIMESTRE) _____ DEL EJERCICIO DICTAMINADO**

PERCEPCIONES	IMPORTE
(6)	
	\$ (6) 0.

Hoja 4

ANEXO IV

NOMBRE, DENOMINACION _____

O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO Del _____ Al _____

**IMPORTE DE EXCEDENTES DE SALARIOS TOPE DE ACUERDO
A LOS MAXIMOS LEGALES SEÑALADOS**

TOTAL DE PERCEPCIONES DEL PERSONAL TOPADO (7)		TOTAL DE SALARIOS TOPE (7)	
EYM, R.T., GUARD., RETIRO	INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ	EYM, R.T., GUARD., RETIRO	INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ
\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.	\$ 0.

TOTAL DE EXCEDENTES DE SALARIOS TOPE (7)	
EYM, R.T., GUARD., RETIRO	INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ
\$ 0.	\$ 0.

NOTAS RELEVANTES AL ANEXO IV DEL DICTAMEN

(8)

(9)

NOMBRE Y FIRMA DEL C.P.A. _____

REGISTRO _____

Hoja 5

FORMATO DEL ANEXO IV PARA VARIOS REGISTROS PATRONALES:

ANEXO IV

CONCILIACION DEL TOTAL DE PERCEPCIONES DE TRABAJADORES EN REGISTROS CONTABLES
CONTRA LA BASE DE SALARIOS MANIFESTADOS PARA EL INSTITUTO, ASI COMO
CONTRA LO DECLARADO PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____ EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del _____ Al _____

REMUNERACIONES PAGADAS POR NOMINA														
LISTAS DE RAYA Y OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PAGO														
2	REGISTRO PATRONAL A	REGISTRO PATRONAL B	REGISTRO PATRONAL C	REGISTRO PATRONAL D	REGISTRO PATRONAL E	REGISTRO PATRONAL F	REGISTRO PATRONAL G	REGISTRO PATRONAL H	REGISTRO PATRONAL I	TOTAL				
	P % T	P % T	P % T	P % T	P % T	P % T	P % T	P % T	P % T	%				
SUELDOS	\$ 0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$				
AGUINALDO														
PRIMA VACACIONAL														
TIEMPO EXTRA DOBLE														
TIEMPO EXTRA TRIPLE														
COMISIONES														
GRATIFICACIONES														
HABITACION														
ALIMENTACION														
FONDO DE AHORRO:														
PATRON % TRABAJADOR	\$ 0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$				
PRIMAS														
DESPENSAS														
PREMIOS DE PRODUCCION														
BONOS														
INDEMNIZACION														
ETC.														
PREVISION SOCIAL														
3	SUMA \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$	0. \$				

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO IV

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____
 REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERIODO _____
 DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____ DICTAMINADO Del _____ Al _____

IMPORTE DE PERCEPCIONES VARIABLES DEL (DOCEAVO MES O SEXTO BIMESTRE) _____ ANTERIOR AL EJERCICIO DICTAMINADO

REGISTROS PATRONALES O REGISTROS SUSTITUTOS (ASOCIADOS) RPU	PERCEPCIONES	IMPORTE
	6	6
TOTAL		\$ 7 0.

IMPORTE DE PERCEPCIONES VARIABLES DEL(DOCEAVO MES O SEXTO BIMESTRE) _____ DEL EJERCICIO DICTAMINADO

REGISTROS PATRONALES O REGISTROS SUSTITUTOS (ASOCIADOS) RPU	PERCEPCIONES	IMPORTE
	6	6
TOTAL		\$ 7 0.

Hoja 4

ANEXO IV

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____
 REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU _____ EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del _____ Al _____

IMPORTE DE EXCEDENTES DE SALARIOS TOPE DE ACUERDO A LOS MAXIMOS LEGALES SEÑALADOS

REGISTRO PATRONALES O REGISTROS SUSTITUTOS (ASOCIADOS) RPU	TOTAL DE PERCEPCIONES DEL PERSONAL TOPADO		TOTAL DE SALARIOS TOPE		TOTAL DE EXCEDENTES DE SALARIOS TOPE	
	EYM, R.T., GUARD., RETIRO	INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ	EYM, R.T., GUARD., RETIRO	INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ	EYM, R.T., GUARD., RETIRO	INVALIDEZ Y VIDA CESANTIA Y VEJEZ
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
8	8		8		8	
TOTAL		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

NOTAS RELEVANTES AL ANEXO IV DEL DICTAMEN

10

11

NOMBRE Y FIRMA DEL C.P.A. _____
 REGISTRO

Hoja 5

ANEXO V. REPORTE DE LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES, CLASIFICACIÓN Y GRADO DE RIESGO DE LA EMPRESA DICTAMINADA.

Los anexos deben de ir en forma progresiva en este orden, y estar suscritos por el patrón o su representante legal, y por el contador público autorizado, además éste último debe incluir su número de registro ante el Instituto, en todos los anexos.

FORMATO DEL ANEXO V PARA UN REGISTRO PATRONAL:

ANEXO V

**REPORTE DE LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES, CLASIFICACION Y GRADO DE RIESGO
DE LA EMPRESA DICTAMINADA**

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL 1				
REGISTRO PATRONAL DICTAMINADO 2		EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del 3 Al 3		
DOMICILIO FISCAL 4				
Calle		Número Ext/Int	Colonia	
Delegación o Municipio		C.P.	Ciudad	
DIVISION ECONOMICA Y GIRO				
☐ AGRICULTURA	☐ GANADERIA	☐ SILVICULTURA	☐ PESCA 5	☐ CAZA
☐ INDS. EXTRACTIVAS	☐ IND. TRANSFORMACION	☐ CONSTRUCCION	☐ COMERCIO	☐ SERVICIOS
ESPECIFICAR SU GIRO:				
CLASIFICACION ACTUAL DEL REGISTRO PATRONAL 6				
Y LOS ARTICULOS 1 FRACCION IV, 19,20,22,23,24,26,28,29 FRACCION V,30 FRACCION IV,166 FRACCION V Y 196 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACION Y FISCALIZACION MANIFIESTO A ESTA EMPRESA EN:				
GRUPO	CLASE	FRACCION	PRIMA	
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES				
NOMBRE		NOMBRE 7		
MAQUINARIA Y EQUIPO INCLUSO TRANSPORTE 8				
NUMERO DE UNIDAD	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA

Hoja 1

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO V

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO
 DICTAMINAD Del _____ Al _____

P E R S O N A L				9
NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION	NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION	

PROCESO(S) DE TRABAJO ACTUAL(ES)		10

EL PATRON ESTA OBLIGADO EN TERMINOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS, A DAR AVISO AL INSTITUTO DE CUALQUIER MODIFICACION EN SUS ACTIVIDADES, INSTALACIONES, EQUIPOS, PROCESOS DE TRABAJO, ETC.

LUGAR Y FECHA EN DONDE SE ELABORA ESTE REPORTE	NOMBRE, FIRMA Y No. DE REGISTRO DEL C.P.A. ANTE EL IMSS
11	12

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL	PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS	
13	No. de Aviso	Fecha de Recepción del Dictamen
	CLAVE DE IDENTIFICACION	

NOTA EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEAN SUFICIENTES, ANEXAR LA INFORMACION FALTANTE EN HOJAS POR SEPARADO, INDICANDO EL RUBRO CORRESPONDIENTE.

Hoja 2

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

FORMATO DEL ANEXO V PARA VARIOS REGISTROS PATRONALES:

ANEXO V

**REPORTE DE LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES, CLASIFICACION Y GRADO DE RIESGO
DE LA EMPRESA DICTAMINADA**

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL 1				
REGISTRO PATRONAL DICTAMINADO 2		EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Del 3 Al 4		
DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO 4				
Calle		Número Ext/Int		Colonia
Delegación o Municipio		C.P.	Ciudad	
REGISTRO PATRONAL DEL DOMICILIO FISCAL O RPU 5				
DOMICILIO 6				
Calle		Número Ext/Int		Colonia
Delegación o Municipio		C.P.	Ciudad	
DIVISION ECONOMICA Y GIRO				
☐ AGRICULTURA	☐ GANADERIA	☐ SILVICULTURA	☐ PESCA 7	☐ CAZA
☐ INDS. EXTRACTIVAS	☐ IND. TRANSFORMACION	☐ CONSTRUCCION	☐ COMERCIO	☐ SERVICIOS
ESPECIFICAR SU GIRO:				
CLASIFICACION ACTUAL DEL REGISTRO PATRONAL 8				
Y LOS ARTICULOS 1 FRACCION IV, 19,20,22,23,24,26,28,29 FRACCION V,30 FRACCION IV,166 FRACCION V Y 196 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACION, CLASIFICACION DE EMPRESAS, RECAUDACION Y FISCALIZACION MANIFIESTO A ESTA EMPRESA EN:				
GRUPO	CLASE	FRACCION	PRIMA	
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES 9				
NOMBRE		NOMBRE		
MAQUINARIA Y EQUIPO INCLUSO TRANSPORTE 10				
NUMERO DE UNIDAD	NOMBRE	USO	COMBUSTIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA

Hoja 1

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

ANEXO V

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____

REGISTRO PATRONAL _____ EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO _____

P E R S O N A L 11			
NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION	NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION

PROCESO(S) DE TRABAJO ACTUAL(ES) 12														
EL PATRON ESTA OBLIGADO EN TERMINOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS, A DAR AVISO AL INSTITUTO DE CUALQUIER MODIFICACION EN SUS ACTIVIDADES, INSTALACIONES, EQUIPOS, PROCESOS DE TRABAJO,														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">LUGAR Y FECHA EN DONDE SE ELABORA ESTE REPORTE</td> <td style="width: 50%;">NOMBRE, FIRMA Y NO. DE REGISTRO DEL C.P.A. ANTE EL IMSS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; height: 40px;">13</td> <td style="text-align: center; height: 40px;">14</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL</td> <td>PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; height: 40px;">15</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">No. de Aviso</td> <td style="width: 50%;">Fecha de Recepción del Dictamen</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td style="height: 40px;"> </td> </tr> <tr> <td>CLAVE DE IDENTIFICACION</td> <td> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	LUGAR Y FECHA EN DONDE SE ELABORA ESTE REPORTE	NOMBRE, FIRMA Y NO. DE REGISTRO DEL C.P.A. ANTE EL IMSS	13	14	NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL	PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS	15	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">No. de Aviso</td> <td style="width: 50%;">Fecha de Recepción del Dictamen</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td style="height: 40px;"> </td> </tr> <tr> <td>CLAVE DE IDENTIFICACION</td> <td> </td> </tr> </table>	No. de Aviso	Fecha de Recepción del Dictamen			CLAVE DE IDENTIFICACION	
LUGAR Y FECHA EN DONDE SE ELABORA ESTE REPORTE	NOMBRE, FIRMA Y NO. DE REGISTRO DEL C.P.A. ANTE EL IMSS													
13	14													
NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL	PARA USO EXCLUSIVO DEL IMSS													
15	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">No. de Aviso</td> <td style="width: 50%;">Fecha de Recepción del Dictamen</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td style="height: 40px;"> </td> </tr> <tr> <td>CLAVE DE IDENTIFICACION</td> <td> </td> </tr> </table>	No. de Aviso	Fecha de Recepción del Dictamen			CLAVE DE IDENTIFICACION								
No. de Aviso	Fecha de Recepción del Dictamen													
CLAVE DE IDENTIFICACION														
NOTA EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEAN SUFICIENTES, ANEXAR LA INFORMACION FALTANTE EN HOJAS POR SEPARADO, INDICANDO EL RUBRO CORRESPONDIENTE. Hoja 2														

4.8.1. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA LOS PATRONES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN.

Aquellos patrones que se dediquen a la industria de la construcción, que elaboren dictamen por obra o por ejercicio fiscal deben de presentar, además de los Anexos anteriores, las siguientes **Cédulas**:

- I. **CÉDULA DESCRIPTIVA DE LA UBICACIÓN DE LA OBRA U OBRAS EJECUTADAS EN EL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO;**

- II. **CÉDULA ANALÍTICA DEL TOTAL DE PAGOS POR REMUNERACIONES A TRABAJADORES POR CADA UNA DE LAS OBRAS INICIADAS, EN PROCESO, SUSPENDIDAS, CANCELADAS O TERMINADAS EN EL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Y RELATIVAS AL REGISTRO PATRONAL QUE SE DICTAMINE;**

- III. **CÉDULA DESCRIPTIVA DE SUBCONTRATISTAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, SEÑALANDO SU NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL POR CADA UNA DE LAS OBRAS DEL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO, RELATIVAS AL REGISTRO PATRONAL QUE SE DICTAMINE.**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
Coordinación de Corrección y Dictamen

I. CEDULA DESCRIPTIVA DE LA UBICACIÓN DE LA OBRA U OBRAS EJECUTADAS EN EL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO			
Nombre o Razón Social	1		
Registro Patronal	2	Ejercicio o Periodo Dictaminado	Del 3 Al

Registro Patronal	No.	Tipo de Obra	Ubicación	Periodo de Ejecución Del - Al
4	5	6	7	8

9

9

Nombre y firma del Contador Público

Registro IMSS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
Coordinación de Corrección y Dictamen

II. CEDULA ANALÍTICA DEL TOTAL DE PAGOS POR REMUNERACIONES A TRABAJADORES POR CADA UNA DE LAS OBRAS INICIADAS, EN PROCESO, SUSPENDIDAS, CANCELADAS O TERMINADAS EN EL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Y RELATIVAS AL REGISTRO PATRONAL QUE SE DICTAMINE.

Nombre o Razón Social 1

Registro Patronal 2 Ejercicio o Periodo Dictaminado Del 3 Al 4

Registro Patronal	No.	Tipo de Obra	Ubicación	Número de trabajadores	Total de remuneraciones
4	5	6	7	8	9
SUMA				10	10

11

Nombre y firma del Contador Público

11

Registro IMSS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE INCORPORACION Y RECAUDACION DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACION Y COBRANZA
Coordinación de Corrección y Dictamen

III. CEDULA DESCRIPTIVA DE SUBCONTRATISTAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, SEÑALANDO SU NUMERO DE REGISTRO PATRONAL, POR CADA UNA DE LAS OBRAS DEL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO, RELATIVAS AL REGISTRO PATRONAL QUE SE DICTAMINE.

Nombre o Razón Social	1		
Registro Patronal	2	Ejercicio o Período Dictaminado	Del 3 Al

Registro Patronal	No.	Registro Patronal Subcontratista	Nombre o Razón Social	Tipo de Obra	Ubicación de la Obra	Fase Subcontratada	Importe Subcontratado
4	5	6	7	8	9	10	11

12

12

Nombre y firma del Contador Público

Registro IMSS

4.9. DIFERENCIAS DERIVADAS DEL DICTAMEN.

Las cuotas obrero patronales que hayan resultado de la elaboración del dictamen para efectos del Seguro Social deben ser determinadas y enteradas con la actualización y recargos correspondientes, antes de la presentación del dictamen, o en su caso, pagar la primera parcialidad si el pago ha sido convenido en plazos, de acuerdo al artículo 149 del *RACERF*. La copia de los comprobantes de pago o de la primera parcialidad efectuada, según sea el caso, debe anexarse al cuadernillo del dictamen, dentro del **Anexo II "Cuadro analítico de las cuotas obrero patronales, omitidas y determinadas en el dictamen"**.

4.9.1. AVISOS AFILIATORIOS Y MOVIMIENTOS SALARIALES DERIVADOS DEL DICTAMEN.

Cada vez que el patrón vaya a presentar movimientos afiliatorios derivados del dictamen, es necesario anexar la siguiente documentación:

- a) Copia del aviso de dictamen,
- b) Tres copias del Anexo II Hoja 3, que es la *"Constancia de Presentación de Avisos Afiliatorios y/o movimientos salariales elaborados con motivo del dictamen"*.
- c) Dispositivo magnético y respaldo del listado en original y copia, así como los formatos Afil-10.

Cabe señalar que la Hoja 3 del Anexo III, debe ser sellada por el departamento de Auditoría a Patrones.

Como ya se ha comentado, los avisos afiliatorios y movimientos salariales derivados del dictamen, deben ser presentados con anterioridad de la presentación del dictamen, sobre todo en el caso de que el patrón cuente con varios registros patronales, puesto que tendrá que presentar dichos avisos en cada Subdelegación que le corresponda a cada registro patronal. Sin embargo,

cuando el patrón tenga sólo un registro patronal, los avisos afiliatorios pueden ser entregados en la Subdelegación el mismo día de la entrega del dictamen, obviamente con anterioridad a éste.

Es importante aclarar que no habrá prórroga para la presentación de los avisos afiliatorios derivados del dictamen.

4.10. CAUSAS DE RECHAZO DEL DICTAMEN.

Las únicas razones por las que el Instituto pueda rechazar la presentación del dictamen son las siguientes:

- No se acredite el pago de las diferencias determinadas en dictamen mediante la presentación del comprobante respectivo, ya sea en una sola exhibición o la primera parcialidad efectuada, y
- No se hayan presentado los avisos afiliatorios y los movimientos salariales derivados del dictamen.

En el caso de dictamen con documentación incompleta, se llevará a cabo el procedimiento que marca el *RACERF* en su artículo 171, que a continuación se analizará a detalle. Sin embargo, este no debe ser motivo de rechazo del dictamen.

4.11. DICTAMEN CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.

Cuando el dictamen se presenta en forma incompleta, la Subdelegación procede a requerir la documentación faltante al contador público autorizado, de acuerdo al artículo 171 del *RACERF*:

“Artículo 171. El Instituto al revisar el dictamen lo hará conforme a los lineamientos siguientes:

I. Requerirá al contador público autorizado por escrito con copia al patrón:

a).- La información o documentación que conforme a este Reglamento deba incluirse en el dictamen. El plazo para la presentación de la misma será dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación del requerimiento;

..."

La documentación que debió haberse presentado de forma obligatoria, se requiere al dictaminador, a través del **Oficio de Requerimiento RI-0**. La notificación de dicho Oficio debe llevarse a cabo mediante citatorio, acta de notificación de citatorio, según sea el caso, y mediante acta de notificación del Oficio.

4.12. DICTÁMENES NO FORMULADOS O NO PRESENTADOS.

La no formulación del dictamen por parte del dictaminador, conlleva a la elaboración del Oficio de Presunción de Irregularidades. La responsabilidad de la no formulación del dictamen, recae directamente en el dictaminador, puesto que es él quien tiene la obligación de su elaboración. Este oficio se debe notificar al contador público autorizado mediante citatorio, acta de notificación de citatorio y acta de notificación de oficio, al día siguiente de haberse vencido el plazo para la presentación del dictamen.

El Instituto tiene la facultad de sancionar al contador público que no haya formulado el dictamen, debiendo hacerlo, mediante la suspensión de su registro ante el Instituto por dos años.

Cuando se haya elaborado el dictamen, pero no se haya presentado, la responsabilidad es directamente del patrón, pues él tiene la obligación de presentarlo ante el instituto. Aunque la mayoría de las veces es el dictaminador quien lo presenta, la obligación es del patrón.

La no presentación del dictamen, origina que el Instituto imponga una multa al patrón, la cual debe ser notificada a éste, mediante citatorio, acta de

notificación de citatorio y acta de notificación de oficio de la multa, al día siguiente de la fecha de vencimiento de la presentación del dictamen.

4.13. DICTÁMENES EXTEMPORÁNEOS.

4.13.1. Dictámenes extemporáneos que surten efectos.

A pesar de haberse concluido el plazo para la presentación del dictamen y a menos de que la Subdelegación considere que existen razones para admitirlo, podrá aceptar sólo aquellos dictámenes que cumplan con los siguientes requisitos:

- ⇒ Que la opinión que consignan sea Opinión Limpia, siempre y cuando sean dictámenes subsecuentes, es decir, que no sea la primera vez que se presentan.
- ⇒ Que la opinión que consignan sea Opinión Sin Salvedades o Con Salvedades, siempre y cuando contengan el pago de las diferencias determinadas.

Sin embargo, a pesar de considerarse como aceptado, por el hecho de haberse presentado fuera del plazo estipulado, debe considerarse como aceptado aunque en forma, pero no en tiempo, por lo que la Subdelegación tendrá que aplicar la multa por la no presentación en tiempo de dicha obligación.

4.13.2. Dictámenes extemporáneos que no surten efectos.

Los dictámenes que sean presentados fuera del plazo establecido en el *RACERF*, no podrán surtir efectos en los siguientes casos:

- ⇒ Cuando la opinión que consigne sea Opinión Con Salvedades sin que se hayan anexado los comprobantes de pago por diferencias,
- ⇒ Cuando el dictamen contenga una Abstención de Opinión,

- ⇒ Cuando la opinión que consigne sea Opinión Negativa,
- ⇒ Cuando la opinión que consigne sea Opinión Limpia, siempre y cuando sea dictamen inicial, es decir, sea la primera ocasión que el patrón dictamine.

Invariablemente, en el momento en que el patrón dejó de presentar dictamen cuanto tenía la obligación de hacerlo, la Subdelegación emitirá una Orden de Visita Domiciliaria.

4.14. DICTÁMENES CON ABSTENCIÓN DE OPINIÓN, OPINIÓN NEGATIVA O CON SALVEDADES.

Cuando el contador público autorizado emita dictamen negativo o con abstención de opinión, éste debe mencionar claramente cuáles fueron los impedimentos para emitir una opinión en la elaboración del dictamen.

Una vez que el dictamen con estas características haya sido rechazado por la Subdelegación, el patrón no podrá volver a presentar avisos de dictamen para revisar los mismos ejercicios.

Un dictamen que contenga una opinión Con Salvedades, invariablemente originará una Orden de Visita Domiciliaria, la cual será exclusivamente por el ejercicio del dictamen y más específicamente por los conceptos que hayan originado la salvedad.

UNIDAD III

EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL: REVISIÓN DEL DICTAMEN

1. LA CÉDULA DE RAZONABILIDAD.

La Ley del Seguro Social, en su artículo 251, fracción XXI, señala que el Instituto tiene la facultad para revisar los dictámenes formulados por los contadores públicos sobre el cumplimiento a la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

Pero también el Instituto estipula que los dictámenes para efectos del Seguro Social elaborados por contador público autorizado se presumirán válidos, salvo prueba en contrario.

Todos los dictámenes para el Seguro Social son revisados por cada Subdelegación en el cual fueron entregados. La revisión interna comienza con el análisis de cada uno de los Anexos que conforman el cuadernillo del dictamen, con el propósito de que a partir de dicho análisis, se pueda elaborar la Cédula de Razonabilidad.

La Cédula de Razonabilidad es un formato mediante el cual se aplica la revisión al dictamen y se establece el parámetro de razonabilidad a los dictámenes presentados. Existen dos formatos de la Cédula, para patrones de un solo registro patronal y para patrones de más de un registro patronal. La Cédula de Razonabilidad desarrolla la siguiente fórmula para cualquiera de los dos formatos:

	CONCEPTO
	Suma de remuneraciones
Más	Variables Anteriores del Ejercicio Dictaminado
Igual	Suma Total
Menos	Variables del Ejercicio Dictaminado
Menos	Excedentes de Enfermedades y Maternidad
Menos	Excedentes de Invalidez y Vida
Menos	Percepciones del Art. 27 LSS no integrables
Igual	Base de Cotización Determinada
Menos	Base de Cotización Pagada
Igual	Diferencia:
	% de relación entre la Diferencia y la Base de Cotización Pagada

Dentro de la misma Cédula se analizan además los pagos que el patrón haya efectuado a personas físicas, comparando éste importe contra el importe total de las remuneraciones pagadas.

	Importe pagado por Honorarios
Entre	Suma de Remuneraciones
Igual	% de relación entre el Importe pagado por Honorarios y la Suma de Remuneraciones

2. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN AL DICTAMEN.

El fundamento para la revisión interna al dictamen para efectos del seguro social, es el segundo lineamiento, incisos f) y g) establecidos en el Acuerdo 560/2005, y los artículos 171 y 172 del *RACERF*.

El análisis de la Cédula se divide en dos:

1. Por "Concepto",
2. Por "Sujetos de Aseguramiento".

En el primero se analizan las percepciones pagadas, y en el segundo los pagos por Honorarios.

Los pasos a seguir en la revisión interna del dictamen son los siguientes:

2.1. ANÁLISIS A LOS ANEXOS DEL DICTAMEN.

Antes de la aplicación de la Cédula, se analizan los Anexos que conforman el dictamen. En el **Anexo I**, se obtiene un promedio de las primas de riesgo, en caso de que el patrón haya tenido modificaciones en ésta durante el ejercicio dictaminado. Es decir, si el patrón utilizó más de una prima durante el ejercicio dictaminado, éstas se suman y se dividen entre el número de primas utilizadas.

En el **Anexo II**, se presentan las cuotas obrero patronales omitidas y determinadas en dictamen y además deben integrarse los comprobantes de pago de dichas diferencias. El análisis a éste Anexo, consiste en cotejar los comprobantes de pago con el formato del Anexo II. Estas diferencias deben de coincidir con el hecho de que en la Hoja 3 del mismo Anexo se presenten trabajadores regularizados a través del dictamen.

El **Anexo III** en la Hoja 1, contiene los conceptos de percepciones pagadas a los trabajadores y si éstos integraron o no al Salario Base de Cotización, como resultado del análisis efectuado por el contador público autorizado. Es muy

importante que este cuadro sea llenado correctamente, pues sirve de base al momento de analizar la balanza de comprobación y el Anexo IV. En la Hoja 2 se analiza si el factor de integración fue calculado correctamente de acuerdo a la Ley del Seguro Social y de acuerdo a las prestaciones otorgadas al personal. En la Hoja 3, se analiza si el factor de integración es correcto de acuerdo a la antigüedad y categoría de cada trabajador, además se verifica si los conceptos pagados como percepciones fijas corresponden a las percepciones fijas que se encuentran en la Hoja 1. De la misma forma, se verifica si los conceptos pagados como percepciones variables de la Hoja 4, corresponden igualmente, a las percepciones variables contenidas en la misma Hoja 1. Posteriormente, en la Hoja 5 se cotejan los importes de percepciones fijas contenidas en la Hoja 3 y las percepciones variables de la Hoja 4. Finalmente en la Hoja 6, se analizan los pagos efectuados a personas físicas, mediante el análisis a la balanza de comprobación en este renglón.

El **Anexo IV**, en su Hoja 1, contiene el total de percepciones pagadas a los trabajadores, el cual debe coincidir con el total de las Hojas 2 y 3. Las subcuentas de costos y gastos de la balanza deben coincidir con las indicadas en el Anexo IV. Los importes contenidos en la Hoja 4 y en la Hoja 5, sólo se vacían a la Cédula de Razonabilidad en los renglones de Percepciones Variables Anteriores del Ejercicio Dictaminado, Percepciones Variables del Ejercicio Dictaminado e Importe de los Excedentes de Salarios Tope.

Con respecto al **Anexo V**, éste es enviado a las diferentes Subdelegaciones que correspondan a cada registro patronal, con el propósito de que cada Subdelegación haga el análisis correspondiente con respecto a la Clasificación y Grado de Riesgo de la Empresa Dictaminada.

En el caso de los patrones que se dediquen a la industria de la construcción, se deben analizar, además de los Anexos anteriores, las tres Cédulas que se anexan al dictamen:

La **Cédula Descriptiva De La Ubicación De La Obra U Obras Ejecutadas En El Ejercicio o Periodo Dictaminado**, se analizan los datos de las obras, como la ubicación y sobre todo, el periodo de ejecución, para que éste coincida con el ejercicio dictaminado o las obras por las que se elabora el dictamen, recordemos que el dictamen puede presentarse por obra o por ejercicio.

En la **Cédula Analítica Del Total De Pagos Por Remuneraciones A Trabajadores Por Cada Una De Las Obras Iniciadas, En Proceso, Suspendidas, Canceladas o Terminadas En El Ejercicio o Periodo Dictaminado Y Relativas al Registro Patronal Que Se Dictamine**, se analiza el número de trabajadores de cada obra y el importe pagado por remuneraciones, el cual debe cruzarse contra lo manifestado en balanza de comprobación.

Para la **Cédula Descriptiva De Subcontratistas Personas Físicas Y Morales, Señalando Su Número De Registro Patronal Por Cada Una De Las Obras Del Ejercicio O Periodo Dictaminado, Relativas Al Registro Patronal Que Se Dictamine**, es necesario analizar todo lo relacionado con las subcontrataciones, a través de la balanza de comprobación. Además del análisis a la balanza, se lleva a cabo una investigación interna de cada una de las personas, sobre todo físicas, que aparecen como subcontratistas, para verificar sus obligaciones ante el Instituto.

Al analizar todos y cada uno de los Anexos que debe contener el Dictamen, se debe verificar que no haya omisión en la presentación de alguno de los Anexos o de las Cédulas para patrones de la Industria de la Construcción. Si se presenta esta situación, se deberá requerir dicha documentación faltante al dictaminador, mediante el Oficio RI-0 que ya se comentó anteriormente.

APLICACIÓN DE LA CÉDULA DE RAZONABILIDAD.

Después de llenar los datos principales del dictamen en la parte superior de la Cédula de Razonabilidad, se deben anotar los conceptos e importes que se encuentran en el Anexo IV para obtener la Suma de Remuneraciones. Se llenan los renglones de Variables Anteriores del Ejercicio Dictaminado, Variables del Ejercicio Dictaminado, Importe de los Excedentes de Enfermedades y Maternidad y Excedentes de Invalidez y Vida, contenidos en los Anexos ya citados. Posteriormente, se anotan los importes de aquellas partidas no integrables e integrables parcialmente, de acuerdo a la información contenida en la Hoja 1 del Anexo III y de acuerdo al artículo 27 de la Ley del Seguro Social. Con esto, se obtiene la Base de Cotización Determinada, la cual se confronta con la Base de Cotización Pagada. La diferencia entre las dos bases, es convertida en porcentaje, el cual, según el **Manual de Procedimientos de Revisión del Dictamen y el Acuerdo 560/2005 del H. Consejo Técnico, no debe ser mayor a un 9%**. Este porcentaje puede ser modificado de acuerdo a los parámetros que establezca la Coordinación de Corrección y Dictamen. Aquellos dictámenes que obtengan un porcentaje mayor del 9%, deberá de ser aclarado por el contador público autorizado. Dicho porcentaje de razonabilidad del **9%** se considera tanto para aclarar partidas por **"Concepto"**, como para partidas por **"Sujetos de Aseguramiento"**.

En los casos en que se rebase dicho porcentaje, se deberá requerir documentación al contador público autorizado para que se aclare dicha diferencia, única y exclusivamente por el registro o registros patronales que se ubiquen en dicho supuesto.

REQUERIMIENTOS AL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.

Cuando la Subdelegación le solicita documentación al contador público autorizado, lo hace mediante unos formatos establecidos. Si la diferencia queda aclarada en un primer Requerimiento (RI-1), es concluida la revisión, pero si aún con la información que el contador haya proporcionado atendiendo dicho

Requerimiento, es necesario continuar con el procedimiento, mediante la notificación de los subsecuentes. La revisión se dará por concluida cuando queden aclaradas las diferencias en cualquiera de los Requerimientos, o hasta que el Instituto emita una Resolución.

El procedimiento para aclarar el porcentaje de razonabilidad comienza con el Oficio de Requerimiento RI-1, sin embargo, para aquellos casos de documentación incompleta, se emite el Oficio RI-0.

Formato Oficio RI-0 Requerimiento al Contador Público Autorizado (Por falta de documentación obligatoria en la integración del cuadernillo del Dictamen).

La Subdelegación le requerirá la información o documentación que debió incluirse en el Dictamen de manera obligatoria, de acuerdo al *RACERF*.

El procedimiento para su notificación es de la misma forma para el Oficio RI-0 como para el Oficio RI-1.

Formato Oficio RI-1 Requerimiento al Contador Público Autorizado.

La Subdelegación requerirá al contador público autorizado papeles de trabajo y documentación fuente que aclare la diferencia, mediante el Oficio RI-1. Cuando la diferencia por aclarar sea por **"Concepto"**, los papeles de trabajo requeridos, como cédulas sumarias, analíticas y soporte documental, deben ser exclusivamente los que hayan abarcado la muestra analizada por el dictaminador, y se debe especificar los conceptos requeridos, como por ejemplo análisis del Fondo de Ahorro, Alimentación, Premio de Puntualidad, Premio de Asistencia, de Habitación, Despensa, Tiempo Extra, Honorarios, Comisionistas, Asesorías, entre otros, y no consignar simplemente "Papeles de trabajo que haya elaborado". Además no debe requerirse documentación que sea propiedad del patrón, en el primer Requerimiento ni tampoco se deberá solicitar documentación que no tenga

relación con remuneraciones, tales como: mantenimiento, vigilancia, gastos no deducibles, fletes, etc.

Cuando la diferencia por aclarar sea por **"Sujetos de Aseguramiento"**, igualmente sólo podrá requerirse los papeles de trabajo, como cédulas sumarias, analíticas y soporte documental, de acuerdo al alcance de su muestra, especificando claramente los rubros sujetos de aclaración, para verificar las razones de la no incorporación al Seguro Social de las personas físicas que se encuentren en la contabilidad del patrón en los renglones de Honorarios, Honorarios Asimilados, Comisionistas, Maquilas, Asesorías, etc.

El Oficio RI-0 y el Oficio RI-1, son notificados al contador público autorizado con copia para el patrón. Al elaborar cualquiera de los dos Oficios, se verifica que el domicilio fiscal del dictaminador se encuentre dentro de la circunscripción de la Subdelegación que recibió el dictamen. De no ser así, el Oficio en cuestión (ya sea el RI-0 o el RI-1) es enviado a la Subdelegación que le corresponda al dictaminador, de acuerdo a su domicilio, para que ésta lo notifique de acuerdo al procedimiento de notificación de oficios que más adelante se comenta.

En el caso del **Oficio RI-0**, el dictaminador tendrá un plazo para presentar la documentación omisa, de **5 días hábiles siguientes** a la notificación del Requerimiento.

El dictaminador tendrá un plazo de **15 días hábiles siguientes** a su notificación, para presentar la documentación requerida en el **Oficio RI-1**. Para cualquiera de los dos casos, la documentación deberá ir acompañada, una vez vencido el plazo, de un escrito libre en el que hace constar la documentación entregada. El dictaminador tendrá derecho a una **prórroga única de 10 días hábiles** para la entrega de la documentación, siempre y cuando ésta la presente dentro del plazo inicial de los 15 días hábiles.

Después de analizar la documentación entregada por el dictaminador, se estará en condiciones de aclarar las diferencias, desvirtuarlas o confirmarlas. En

caso de quedar aclaradas dichas diferencias, se deberá concluir la revisión, pero si aún quedaran conceptos por aclarar e incluso si el dictaminador no hubiere presentado la documentación necesaria, se debe emitir el siguiente Oficio de Requerimiento de Información.

Formato Oficio RI-2 Requerimiento al Patrón o Representante Legal.

Cuando los papeles de trabajo y la documentación presentada por el contador público no sean suficientes para aclarar las diferencias, se deberá emitir el Oficio RI-2.

Este Oficio es notificado al Patrón o Representante Legal, con copia para el dictaminador. Es necesario que la documentación requerida en este Oficio, sean los mismos conceptos que se requirieron en el Oficio RI-1, soporte documental e información que permitan el análisis y determinar las razones por las cuales procedió o no la integración de conceptos, y la afiliación o no de sujetos de aseguramiento. El plazo para la presentación de la documentación es igual de **15 días hábiles**.

Con la documentación entregada, procede al análisis de ésta para determinar si se aclaran o no las diferencias. Si a juicio de la Subdelegación, la documentación no satisface los requisitos que señala el *RACERF*, lo debe hacer del conocimiento del patrón y del contador público autorizado.

Formato Oficio RI-3 Requerimiento al Patrón y Oficio RI-4 Requerimiento al Contador Público Autorizado.

Cuando aún no se presenten los papeles de trabajo, información, documentación, se presente incompleta, o ésta no haya sido suficiente y competente para aclarar las diferencias determinadas, se debe de requerir dicha documentación, tanto al patrón como al Representante Legal. Además, se deben especificar las razones y la fundamentación legal por las que se considera que el Dictamen no satisface los requisitos establecidos en la Ley del Seguro Social y

sus Reglamentos. El plazo para la presentación de la documentación también es de **15 días hábiles**. El Oficio RI-3 y el RI-4 deben ser emitidos conjuntamente.

En caso de que se reciba documentación e información que aclare las diferencias, se da por concluida la revisión. En caso contrario, se deberá seguir con el procedimiento.

Formato Oficio RI-5 Oficio Dirigido al Patrón o Representante Legal y Oficio RI-6 Oficio Dirigido al Contador Público Autorizado.

Cuando el contador público autorizado, patrón o Representante Legal no presenten papeles de trabajo, información, documentación, la presenten incompleta, o ésta no haya sido suficiente y competente para aclarar las diferencias, se emitirán los Oficios de Resolución a través de los cuales el Instituto resuelve ejercer sus facultades de comprobación que le otorga la Ley.

En este paso del procedimiento, ya no surten efectos las aclaraciones efectuadas por el contador público autorizado, patrón o Representante Legal, una vez notificados los Oficios RI-5 y RI-6, los cuales deberán ser notificados al mismo tiempo.

A partir de esto, se elabora el formato de **Resolución**, mediante el cual se **determina dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación**, el importe de las cuotas omitidas, y se elaboran avisos afiliatorios y movimientos salariales derivados de la revisión del dictamen, cuando se cuente con elementos que permitan individualizar los importes. Se cargan los créditos fiscales y se da conocimiento al Departamento de Cobranza, para que sea éste Departamento el que concluya con el procedimiento.

3. NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS.

El procedimiento de notificación de los Requerimientos del Seguro Social, tienen su fundamento legal en el **Código Fiscal de la Federación**.

Todos los Oficios de Requerimiento de Información y Documentación, deben ser notificados de manera personal, en el domicilio fiscal del patrón, Representante Legal o contador público autorizado, según sea el caso, mediante acta de notificación de oficio. En caso de que la persona a notificar no se encuentre en el domicilio al momento de notificar el oficio, se debe dejar citatorio y acta de notificación de citatorio, para notificar el oficio al día siguiente.

UNIDAD IV

SITUACIONES QUE DEBE ENFRENTAR EL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

1. FACULTAD DE REVISIÓN DE LA AUTORIDAD.

Dentro de las facultades y atribuciones con que cuenta el Instituto, está la de revisar los dictámenes formulados por contadores públicos sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, además de imponer sanciones administrativas a los contadores públicos autorizados que han cometido una falta.

Aunque los dictámenes formulados por contador público autorizado se presuman válidos, salvo prueba en contrario, esto no obliga al Instituto a aceptar todo lo manifestado en dicho dictamen, puesto que el Instituto puede ejercer sus facultades de revisión y de comprobación, incluso puede determinar presuntivamente y fijar en cantidad líquida las cuotas obrero patronales con base en los hechos con los que cuente con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, o por documentos proporcionados por otras autoridades fiscales.

En este sentido, el dictaminador debe considerar el papel que tiene en este proceso de comprobación, al solventar los requerimientos de documentación durante el procedimiento de revisión interna del dictamen, puesto que el Instituto debe validar la información contenida en dicho dictamen.

2. SANCIONES AL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.

Cuando existan irregularidades en el dictamen y éstas no hayan sido aclaradas, no sólo se puede sancionar al patrón, sino también es posible

sancionar al contador público autorizado, en aquellos casos en que las irregularidades sean imputables a éste.

Dependiendo de la gravedad de la irregularidad, el contador público autorizado puede ser amonestado, puede suspenderse su registro o incluso cancelar dicho registro.

Se le **amonesta** cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando presente incompleta la documentación que de acuerdo al *RACERF* es obligatoria en la integración del cuadernillo del dictamen, es decir, que no presente la carta de presentación, el modelo de opinión, los anexos y la documentación complementaria.
2. Cuando no cumpla con algún requerimiento de documentación hecho por el Instituto o cuando no presente toda la documentación solicitada.
3. Cuando no informe al Instituto de algún cambio en los datos contenidos en la solicitud de su registro para dictaminar.
4. Cuando no presente la constancia de colegio profesional, dentro de los tres primeros meses de cada año.
5. Cuando no acredite la evaluación ante el colegio o asociación profesional al que pertenezca.

Se le **suspende** el registro para dictaminar por **dos años**, cuando:

1. Cuando acumule tres amonestaciones, dentro de un periodo de cuatro años consecutivos. En este caso, el registro se le suspende por un año.
2. Cuando no elabore el dictamen para efectos del seguro social, o sus anexos, teniendo la obligación de hacerlo.
3. Cuando el contador público no hiciera las aclaraciones solicitadas por el Instituto derivadas de la presentación incompleta del dictamen.

4. Cuando la documentación aclaratoria no la presente dentro del plazo establecido en cada caso, independientemente de las prórrogas.

Se le **suspende** el registro para dictaminar por **tres años**, cuando:

1. Cuando el Instituto resuelva que el dictamen fue elaborado contra lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y contra las normas de auditoría generalmente aceptadas.
2. Cuando el contador público se encuentre en algún proceso por delitos fiscales o internacionales que ameriten pena corporal. En este caso, la suspensión durará hasta la resolución definitiva de dicho proceso.

Finalmente, se le **cancela** el registro, cuando:

1. Cuando el contador público acumule tres suspensiones, es decir, que tenga reincidencia en la violación a las disposiciones que rigen la formulación del dictamen.
2. Cuando derivado de un proceso por delitos fiscales o internacionales, exista una sentencia condenatoria.
3. Cuando deje de ser socio activo de colegio de la contaduría pública.
4. Cuando establezca alguna relación laboral con el propio Instituto.
5. Cuando no informe al instituto en el caso de encontrarse con algún impedimento para dictaminar.
6. Por no dar aviso al patrón en el caso de la suspensión o cancelación de su registro.

Cuando se presente alguno de los casos anteriores, el Instituto notificará al contador público autorizado su irregularidad, para que éste dentro de un plazo de cinco o quince días hábiles, según sea el caso, manifieste lo que a su derecho convenga y presente las pruebas documentales que desvirtúen los hechos.

3. LAS MULTAS

Cuando existen irregularidades en la presentación o elaboración del dictamen para efectos del seguro social, no sólo existe la suspensión temporal o definitiva del registro, sino también es posible multar al patrón o al contador público autorizado, dependiendo de la falta en que se haya incurrido.

La Ley del Seguro Social, en su artículo 304 A y 304 B señalan las infracciones y sanciones impuestas a los patrones y sujetos obligados, por los casos de **omisión o presentación extemporánea del dictamen**. En estos supuestos las multas se aplican **por patrón, no por registro patronal**:

***"Artículo 304 A.** Son infracciones a esta Ley y a sus reglamentos, los actos u omisiones del patrón o sujeto obligado que se enumeran a continuación:*

I. ...

...

***XIX.** Omitir o presentar extemporáneamente el dictamen por contador público autorizado cuando se haya ejercido dicha opción en términos del artículo 16 de esta Ley;*

***XX.** No cumplir o hacerlo extemporáneamente con la obligación de dictaminar por contador público autorizado sus aportaciones ante el Instituto...*

... "

En el artículo 304 B se estipulan las sanciones que se aplican en los supuestos anteriores:

***" Artículo 304 B.** Las infracciones señaladas en el artículo anterior, se sancionarán considerando la gravedad, condiciones particulares del infractor y en su caso la reincidencia, en la forma siguiente:*

I. Las previstas en las fracciones IV, V, VII, VIII, XI, XVI y XIX con multa equivalente al importe de veinte a setenta y cinco veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal;

II. Las previstas en las fracciones III, X, XIII y XVIII con multa equivalente al importe de veinte a ciento veinticinco veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal;

III. Las previstas en las fracciones VI, IX y XV con multa equivalente al importe de veinte a doscientas diez veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, y

IV. Las previstas en las fracciones I, II, XII, XIV, XVII, XX y XXI con multa equivalente al importe de veinte a trescientas cincuenta veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal. "

			V.S.M.G.D.F.(*)	V.S.M.G.D.F.
ART. 304 A	ART. 304 B	INCIDENCIA	VOLUNTARIO	OBLIGADO
Fracción XIX	Fracción I	1ra. Vez	20	
Fracción XIX	Fracción I	2da. Vez	50	
Fracción XIX	Fracción I	3ra. Vez	75	
Fracción XX	Fracción IV	1ra. Vez		50
Fracción XX	Fracción IV	2da. Vez		100
Fracción XX	Fracción IV	3ra. Vez		300

(*) Veces Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.

En aquellos casos en los que se generen **multas por la revisión interna del dictamen** se aplicará lo dispuesto en los artículos 304 A y 304 B. Es decir, si el patrón o sujeto obligado incurre en las faltas previstas en las fracciones II, III, IV y IX del artículo 304 A, se aplican las sanciones previstas en el artículo 304 B

fracciones I, II, III y IV. En este supuesto la multa se aplicará **por registro patronal**:

"Artículo 304 A ...

I. ...

II. No inscribir a sus trabajadores ante el Instituto o hacerlo en forma extemporánea;

III. No comunicar al Instituto o hacerlo extemporáneamente las modificaciones al salario base de cotización de sus trabajadores;

IV. No determinar o determinar en forma extemporánea las cuotas obrero patronales legalmente a su cargo;

...

IX. No proporcionar, cuando el Instituto se lo requiera, los elementos necesarios para determinar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo o hacerlo con documentación alterada o falsa;

..."

"Artículo 304 B. ...

I. Las previstas en las fracciones IV, V, VII, VIII, XI, XVI y XIX con multa equivalente al importe de veinte a setenta y cinco veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal;

II. Las previstas en las fracciones III, X, XIII y XVIII con multa equivalente al importe de veinte a ciento veinticinco veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal;

III. Las previstas en las fracciones VI, IX y XV con multa equivalente al importe de veinte a doscientas diez veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, y

IV. Las previstas en las fracciones I, II, XII, XIV, XVII, XX y XXI con multa equivalente al importe de veinte a trescientas cincuenta veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal. “

ART. 304 A	ART. 304 B	INCIDENCIA	V.S.M.G.D.F.
Fracción II	Fracción IV	1ra. Vez	50
Fracción II	Fracción IV	2da. Vez	100
Fracción II	Fracción IV	3ra. Vez	300
Fracción i.e.	Fracción II	1ra. Vez	30
Fracción i.e.	Fracción II	2da. Vez	50
Fracción i.e.	Fracción II	3ra. Vez	100
Fracción IV	Fracción I	1ra. Vez	20
Fracción IV	Fracción I	2da. Vez	50
Fracción IV	Fracción I	3ra. Vez	75
Fracción IX	Fracción III	1ra. Vez	40
Fracción IX	Fracción III	2da. Vez	80
Fracción IX	Fracción III	3ra. Vez	180

El artículo 304 B menciona que para la imposición de las multas se considerará la gravedad de la falta, condiciones de la persona sancionada y en su caso, la reincidencia. Para efecto de considerar la gravedad de la falta, se toman en cuenta las circunstancias particulares del momento en que se desarrolla el acto o la omisión de éste. Además se toma en cuenta el número de trabajadores afectados por el acto u omisión, en proporción al número total de trabajadores al servicio del patrón.

Al considerar las condiciones particulares del patrón o sujeto obligado, se toma en cuenta, en el momento de imponerse la sanción, los antecedentes del patrón o sujeto obligado, respecto del cumplimiento de sus obligaciones para con el Instituto.

Finalmente, se considera reincidencia, la comisión de la misma infracción dentro del término de trescientos sesenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha de la notificación de la última sanción impuesta.

En el caso de que el patrón se haga acreedor a la imposición de varias multas al cometer diversas infracciones, sólo se debe aplicar la que corresponda a la infracción cuya multa sea mayor.

Cualquier multa impuesta, debe ser pagada dentro de los quince días hábiles siguientes a su notificación, y es independiente de créditos fiscales omitidos, así como de sus accesorios legales.

Cuando las multas son pagadas dentro del plazo de los quince días, éstas se reducirán en un veinte por ciento de su monto, sin necesidad de que la autoridad que la impuso dicte una nueva resolución.

La imposición de las sanciones, no libera al patrón o sujeto obligado del cumplimiento de los actos u omisiones que las motivaron, ni de cualquier otra responsabilidad penal o de cualquier otra índole que legalmente proceda.

Existen medios de defensa que el patrón o sujeto obligado puede interponer ante la imposición de las multas. Estos medios de defensa tienen su justificación en los artículos 294 y 295 de la Ley del Seguro Social:

"Artículo 294. Cuando los patrones y demás sujetos obligados, así como los asegurados o sus beneficiarios consideren impugnabile algún acto definitivo del Instituto, podrán recurrir en inconformidad, en la forma y términos que establezca el reglamento, o bien proceder en los términos del artículo siguiente.

Las resoluciones, acuerdos o liquidaciones del Instituto que no hubiesen sido impugnados en la forma y términos que señale el reglamento correspondiente, se entenderán consentidos".

“Artículo 295. Las controversias entre los asegurados o sus beneficiarios y el Instituto sobre las prestaciones que esta Ley otorga, deberán tramitarse ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, en tanto que las que se presenten entre el Instituto y los patrones y demás sujetos obligados, se tramitarán ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa”.

PROPUESTA AL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL:

Se propone para efectos del contador público autorizado, al solventar el procedimiento de entrega de documentación, establecer como fecha límite hasta el mes de JUNIO, del ejercicio inmediato anterior a aquel en el que se recepcionó el dictamen en revisión, para la emisión y notificación de los Requerimientos respectivos. Y además, que se emita y notifique el primer Requerimiento al contador público autorizado, antes del 31 de OCTUBRE del ejercicio en el que se recepcionó el dictamen en revisión.

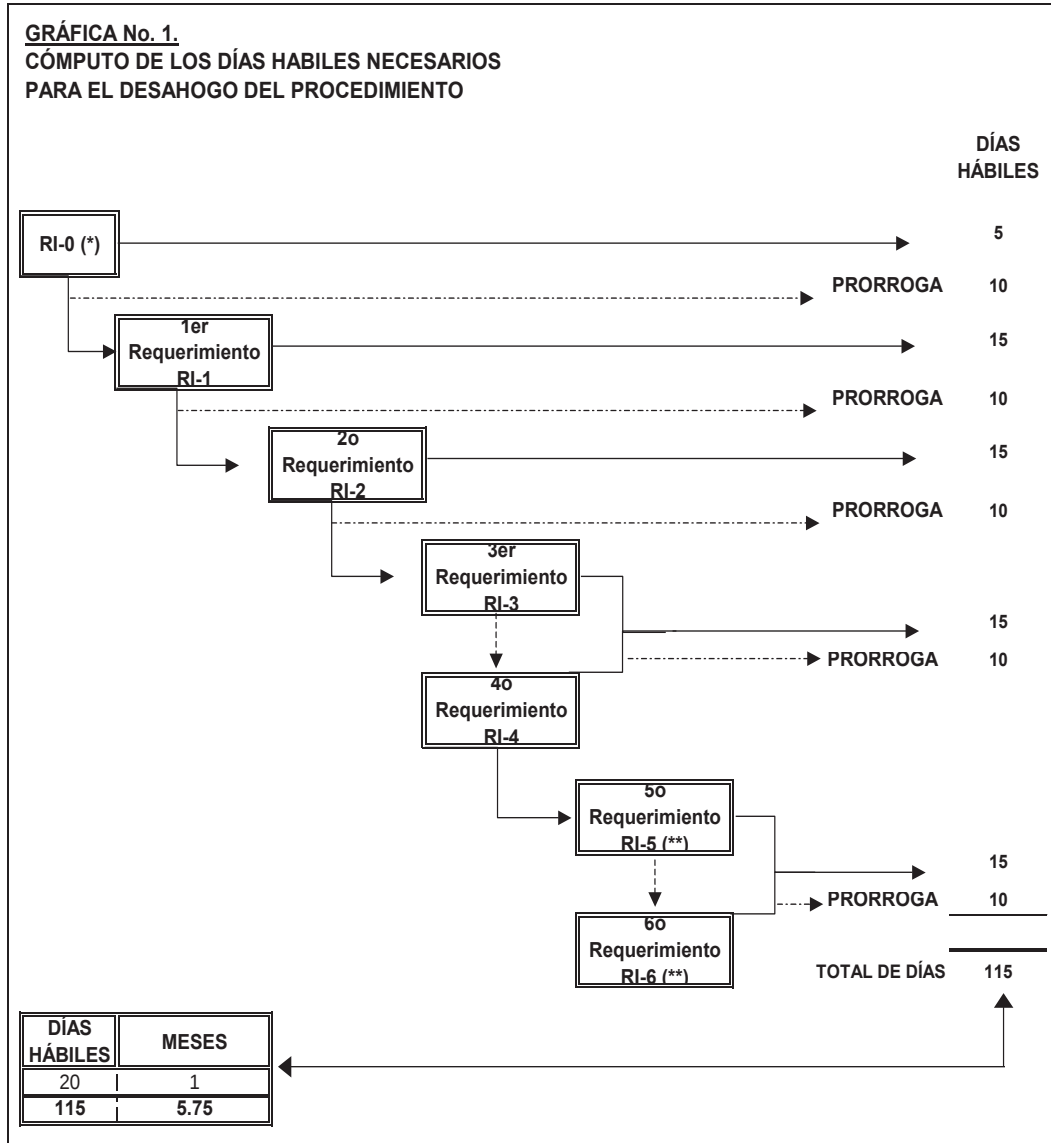
Justificación de la propuesta.

Cuando las Subdelegaciones recepcionan los dictámenes correspondientes, procede su Revisión Interna, fundamentándose tal tarea en los lineamientos internos del Instituto, tales como: el segundo lineamiento, incisos f) y g) establecido en el Acuerdo 560/2005 emitido por el H. Consejo Técnico; el Manual de Procedimientos de Dictamen, Reglas que deben observar las áreas operativas del sistema nacional del Instituto Mexicano del Seguro Social, en materia de Cobranza, Fiscalización, Dictamen y Corrección; y el Reglamento De La Ley Del Seguro Social En Materia De Clasificación De Empresas, Recaudación Y Fiscalización (RACERF).

Según la **"Miscelánea Fiscal IMSS 2007"**, en la **regla 4.4.1**, se establece que el Instituto deberá revisar los dictámenes en un plazo de **15 días hábiles**, para poder dar por concluida la revisión, o bien, para iniciar el procedimiento de los Requerimientos correspondientes.

4.4.1. "... La Subdelegación deberá aplicar la cédula de revisión (de razonabilidad), en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del dictamen, considerando el número de dictámenes y la fuerza de trabajo con la que cuente."

Después de considerar los 15 días hábiles para su revisión interna, es necesario analizar los días hábiles requeridos para el desahogo de un procedimiento, como sigue:



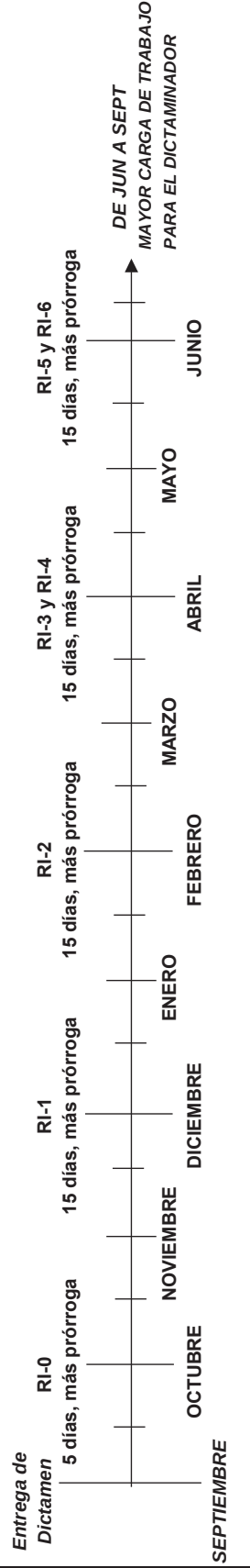
(*) Requerimiento que se emite por falta de documentación obligatoria en el dictamen.

(**) Estos dos últimos Requerimientos del procedimiento, son considerados como **Resoluciones** que emite el Instituto.

El cómputo de días hábiles necesarios para desahogar el procedimiento, arroja un total de aproximadamente 6 meses que se requieren para la entrega de documentación. Para efectos de nuestra propuesta, es necesario que el procedimiento comience a más tardar en el mes de **octubre**, debido a que si el primer Requerimiento no es emitido y notificado en dicho mes, no sería posible desarrollar un procedimiento completo según los días hábiles necesarios para la entrega de documentación, considerando el mes de junio, como plazo máximo para la emisión y notificación de Requerimientos al contador público autorizado.

GRÁFICA No.2

LA EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LA LINEA DEL TIEMPO

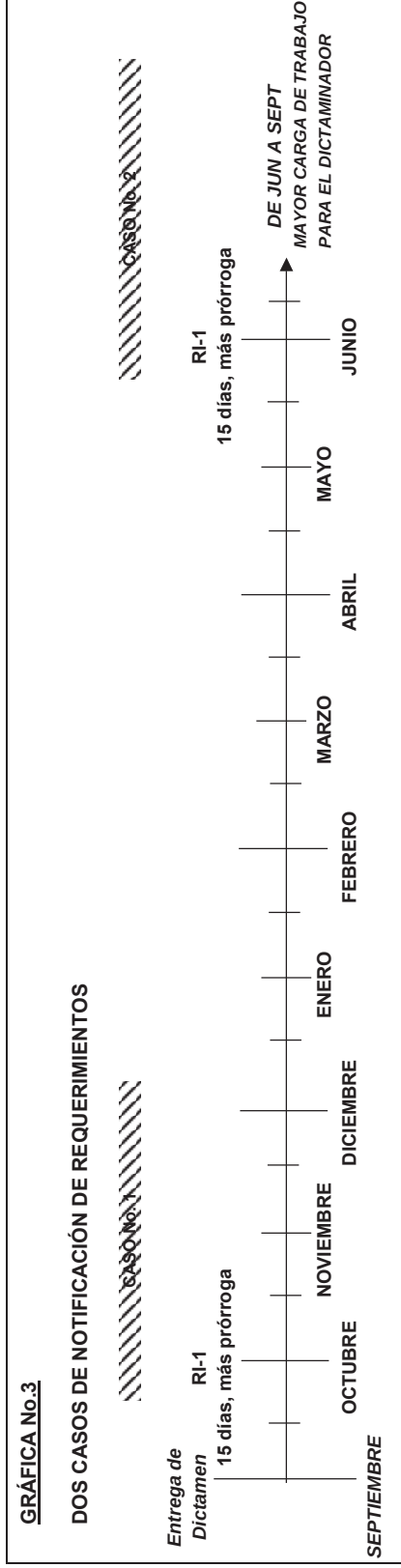


El análisis llevado a cabo en la Gráfica No. 2, es un aproximado de los momentos en los que podrían llevarse a cabo la emisión y la notificación de los Requerimientos, quedando de ésta forma integrados los seis Requerimientos dentro de los plazos propuestos: un primer Requerimiento en octubre, y el último Requerimiento en el mes de junio.

La propuesta planteada se originó en base a las siguientes circunstancias que atraviesa el trabajo del dictaminador:

Si bien es cierto que las Subdelegaciones deberán analizar sus áreas de oportunidad que dificultan la Revisión Interna de todos los Dictámenes recepcionados dentro de los 15 días hábiles como lo marca la *"Miscelánea Fiscal IMSS 2007"*, el dictaminador tiene el derecho a que sea requerido en tiempo y forma. Es decir, que así como existen diversos ordenamientos que señalan plazos para que el dictaminador cumpla con sus obligaciones, tanto en la elaboración de dicho Dictamen, como en su aclaración, por medio de los citados Requerimientos, así también el dictaminador deberá estar amparado bajo un lineamiento que le permita darle respuesta a solicitudes de aclaraciones cuando él esté en posibilidades de hacerlo. Recordemos, que mientras el Instituto está revisando (en condiciones óptimas) el ejercicio inmediato anterior, el dictaminador se encuentra trabajando sobre el ejercicio en curso. Por ejemplo, en septiembre del año 2007 fueron recepcionados los Dictámenes del ejercicio 2006; el Instituto solicitará la documentación por el ejercicio 2006, sin embargo, el dictaminador se encontrará llevando a cabo su auditoria del ejercicio 2007, al momento de ser requerido.

El trabajo que lleva a cabo el dictaminador siempre es constante, no se detiene al presentar el Dictamen, pues después de haberlo presentado, comienza la planeación de la auditoria del siguiente ejercicio. Por ello, no será la misma carga laboral para un dictaminador, responder a un Requerimiento en el mes de octubre, que darle contestación en el mes de agosto, como podemos verlo en la Gráfica No. 3:



En el Caso No. 1, se notifica al dictaminador un Oficio RI-1 en octubre, para aclarar la partida de Honorarios. En el Oficio se le solicitan Contratos de Servicios Profesionales, recibos de honorarios, y los papeles de trabajo. El dictaminador le solicita a la empresa algunos contratos y recibos; obtiene de sus archivos los papeles de trabajo, y cuando ya ha recabado toda la información solicitada, hace entrega dentro del plazo establecido. La persona encargada de la revisión interna, después de analizar la documentación proporcionada por el dictaminador, le solicita alguna información que servirá para aclarar a alguna persona en particular. El dictaminador tendrá que analizar el caso y solicitar, si es necesario, documentación adicional a la empresa y/o elaborar nuevos papeles de trabajo. Hace entrega nuevamente de la documentación, y por medio de ésta, el Instituto considera como aclarada, en el mes de diciembre, la partida de honorarios, por lo que no es necesario continuar con el procedimiento.

En el caso No. 2, se notifica al dictaminador el Oficio RI-1 en el mes de junio, y se le pide aclarar la misma partida de Honorarios. Se le solicita la misma documentación que en el caso anterior. Igualmente, el dictaminador solicita documentación a la empresa y analiza sus papeles de trabajo. El proceso que se lleva a cabo en este supuesto, es mucho más lento que en el anterior, debido a que el dictaminador tiene menos tiempo disponible para analizar y/o elaborar papeles de trabajo, así como también la empresa necesitará más tiempo para hacer entrega de la documentación que el dictaminador le solicite, tanto de la auditoria en curso, como de la documentación necesaria para el Requerimiento. Probablemente, por la falta de tiempo en la disponibilidad de la documentación, y por alguna documentación deficiente, el Instituto emita el Oficio RI-2 en agosto, para lo cual la empresa solicite de nueva cuenta, el apoyo al dictaminador para solventar el nuevo Requerimiento. Sin embargo, será una difícil situación la que enfrente el dictaminador, puesto que es en el mes de septiembre cuando éste tiene que entregar el dictamen del ejercicio inmediato anterior.

Si se elabora una comparativa de ambos casos, aún cuando fuese la misma partida por aclarar y la misma documentación por preparar, no es la misma respuesta que se le da al Requerimiento. En el primer caso será un procedimiento más corto, mejor solventado, y la auditoria en curso no se verá tan afectada, puesto que el dictaminador tendrá todavía algunos meses para preparar y compensar el tiempo invertido en el Requerimiento.

Sin embargo, en el segundo caso, el dictaminador presentará una serie de problemas para darle respuesta al Requerimiento, por encontrarse en los últimos meses antes de la entrega del dictamen, y su auditoria se verá ampliamente afectada por tal hecho.

La gran mayoría de los dictámenes son aclarados en los primeros Requerimientos, por lo que la propuesta vendría a mejorar la planeación de las auditorias en curso, y el Instituto tendría más recursos para analizar las partidas sujetas a aclaración.

ANEXO I

**INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS
AUTORIZADOS POR EL IMSS PARA LA ELABORACIÓN Y
PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN AL SEGURO SOCIAL.**

En esta apartado se encuentran sólo los instructivos para el llenado de todos los formatos necesarios en la elaboración y presentación del Dictamen. Dichos formatos ya fueron presentados y analizados dentro de la Unidad II.

Los instructivos de llenado se presentan en el siguiente orden:

Instructivo para el formato de Registro de Contador Público Autorizado:

- **DICP-01**

Instructivo para los formatos de Avisos para Dictaminar:

- **DICP-02**

Instructivo para los formatos de Carta de Presentación del Dictamen:

- **DICP-04**
- **DICP-05**

Instructivo para los formatos de los Anexos del Dictamen:

- **Anexos del I al V para patrones con un registro patronal.**
- **Anexos del I al V para patrones con más de un registro patronal.**

Instructivo para los formatos de las Cédulas de la Construcción:

- **Cédulas I, II y III.**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA "SOLICITUD PARA REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS".

(DICP-01)

A. Instrucciones Generales

1. La solicitud deberá requisitarse en computadora, en máquina de escribir o con bolígrafo a tinta azul, negra, en original y dos copias, sin utilizar abreviaturas y sin omitir alguno de los datos solicitados, firmada por el contador público en forma autógrafa y deberá presentarse en el Departamento de Auditoría a Patrones de la Unidad Administrativa (Subdelegación) en cuya circunscripción territorial se encuentre su domicilio fiscal.
2. El trámite para el registro de contador público es personal, así como la entrega de la credencial autorizada que expide el Instituto.
3. No se dará trámite a esta solicitud cuando no se acompañe la documentación requerida.

B. Instrucciones Específicas

1. Anotar el nombre de la Unidad Administrativa (Subdelegación) que corresponda al domicilio fiscal del contador público.
2. Anotar con una marca "X" en el círculo de "Registro" cuando desee obtener su registro y se haya acreditado la evaluación, misma que deberá corresponder al año inmediato anterior o del año en que se presente la solicitud.
3. Anotar la fecha en que acreditó la evaluación el contador público y el nombre del Colegio o Asociación Profesional que la expide.
4. Para el llenado de los rubros se deberá anotar:
 - I. Datos del contador público:
 - a) El Registro Federal de Contribuyentes y la Clave Única de Registro de Población.
 - b) Nombre, domicilio fiscal y correo electrónico.
 - c) Anotar el nombre de la Institución que expidió el Título Profesional, número y fecha de Cédula Profesional.
 - II. Datos del despacho al que pertenece:
 - a) El Registro Federal de Contribuyentes, para personas físicas 13 posiciones, para personas morales 12 posiciones anteponiendo un guión (-), el número de despacho ante el Sistema de Administración Tributaria en su caso.
 - b) El nombre, domicilio fiscal y correo electrónico
 - c) El cargo que desempeña en el despacho.
 - III. Datos del Colegio Profesional de Contadores Públicos al que pertenece:
 - a) El nombre del Colegio Profesional al que pertenece, domicilio y correo electrónico.

Lugar, firma del solicitante y fecha de elaboración.

C. Anexos

Se deberá anexar a la solicitud la siguiente documentación

Registro:

1. Identificación oficial con fotografía y firma del solicitante (credencial para votar; cartilla del servicio militar nacional o pasaporte) en original para confronta.
2. Cédula Profesional o Título, expedido por la autoridad competente (original y copia simple).
3. Constancia de membresía del Colegio Profesional al que pertenece, con fecha de expedición dentro de los dos meses anteriores a la presentación de la solicitud (original).
4. Tres fotografías recientes, tamaño infantil de frente en blanco y negro o color (dos adheridas a los formatos y una para la credencial).



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN

5. Documento de acreditación de evaluación del contador público ante el Colegio o Asociación de la Profesión contable al que pertenece (original).

Modificación de Información:

1. Cualquier modificación a los datos contenidos en la solicitud, deberá comunicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra, para lo cual se utilizará este formato señalando con una marca "X" el círculo del rubro a modificar (Rubro I , Rubro II , Rubro III) llenando a su vez los recuadros con los datos actualizados, (I datos del contador público; II datos del despacho; III datos del Colegio Profesional de Contadores Públicos al que pertenece).
2. Por cambio de domicilio fiscal del contador público o despacho o cambio de Razón Social. Deberá proporcionar copia del formato autorizado por el Sistema de Administración Tributaria. (SAT R-2)
3. Por cambio de despacho contable. Deberá proporcionar copia del formato autorizado por el Sistema de Administración Tributaria. (SAT 38-1)
4. Por cambio de Colegio o Asociación Profesional de Contadores Públicos. Deberá proporcionar Constancia de Membresía expedida por el nuevo organismo con fecha de expedición dentro de los 10 días hábiles anteriores a la presentación de la solicitud.
5. El trámite para presentar modificación a los datos, deberá efectuarse en la Unidad Administrativa (Subdelegación) donde esté vigente su registro.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL AVISO DE DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL

(DICP-02).

A. Instrucciones Generales

1. El aviso deberá requisitarse en computadora, en máquina de escribir o con bolígrafo a tinta azul o negra, en original y dos copias, sin utilizar abreviaturas y sin omitir alguno de los datos solicitados, firmando el patrón o representante legal y el contador público autorizado, en forma autógrafa.
2. El aviso deberá presentarse en el Departamento de Auditoría a Patrones de la Unidad Administrativa (Subdelegación) en cuya circunscripción territorial se encuentre el domicilio fiscal del patrón. De igual manera procederá cuando cuente con Registro Patronal Único.
3. Se deberá presentar un aviso de dictamen por ejercicio o periodo.
4. Para los patrones que cuenten con más de un registro patronal, presentará además del aviso de dictamen, el Anexo 1 (formato DICP-02 A1), en tantas hojas como sea necesario; en la columna correspondiente al domicilio del centro de trabajo, anotará el domicilio de cada registro patronal; en la columna No. de trabajadores, se anotará el total que resulte de sumar los que prestaron sus servicios en cada uno de los meses por centro de trabajo; la actividad desarrollada en cada centro de trabajo y en la columna de antecedente, deberá indicar el que corresponda: orden de visita, invitación/requerimiento o solicitud patronal por corrección, así como el número de folio y la fecha de emisión.
5. Para los patrones con Registro Patronal Único, presentará además del aviso de dictamen, el Anexo 2 (formato DICP-02 A2), en tantas hojas como sea necesario, señalando el Nombre, Denominación o Razón Social, el Registro Patronal Único asignado, así como la fecha de inicio de éste; la clase- fracción y prima del ejercicio o periodo a dictaminar, los registros patronales sustituidos (asociados) y el domicilio de cada uno de ellos, así mismo en la columna correspondiente al número de trabajadores se anotará el total que resulte de sumar los que prestaron sus servicios en cada uno de los meses por centro de trabajo, y en la columna de antecedente, deberá indicar el que corresponda: orden de visita, invitación/requerimiento o solicitud patronal por corrección, así como el número de folio y la fecha de emisión.
6. Cuando el patrón solicite sustitución de contador público autorizado, utilizará este formato, en los mismos términos que el inicial (uno por cada ejercicio), señalando con una marca "X" en el círculo "Sustitución de Contador Público Autorizado", anotando la fecha en que fue presentado por primera ocasión el aviso para dictaminar.
- 7.

B. Instrucciones específicas

Anotar el nombre de la Unidad Administrativa (Subdelegación) que corresponda al domicilio fiscal del patrón.

Para el llenado de los títulos deberá considerar:

- a) Indicar con una "X" en el círculo que corresponda: Obligatorio, Voluntario Espontáneo o Voluntario Inducido. Este último cuando exista: Visita domiciliaria, solicitud patronal, invitación del Instituto a la corrección o medie alguno de los requerimientos señalados en el segundo párrafo de la fracción XXVIII del artículo 251 de la Ley del Seguro Social.
- b) Cuando el patrón cuente con antecedentes, anotar con una marca "X" en el círculo que corresponda, así mismo el número de folio asignado por el Instituto y la fecha de emisión.

I Datos del patrón, anotar:

- a) El registro patronal como aparece en el aviso de inscripción patronal, si el patrón contara con más de un registro patronal, se anotará el que corresponda al domicilio fiscal.
- b) El Registro Federal de Contribuyentes.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN

- c) Identificar con una marca "X" en el círculo que corresponda, cuando se trata de Registro Patronal Único o cuando cuenta con más de un registro patronal.
- d) Nombre o Razón Social y domicilio fiscal completos.
- e) Anotar la actividad del ejercicio o periodo dictaminado, correspondiente al registro patronal del domicilio fiscal.

Tratándose de patrones de la industria de la construcción que deseen dictaminar una de sus obras, anotará la ubicación de la obra y el periodo completo de ejecución de la misma. Ejemplo; 15 06 2002 al 15 11 2003.

II. Ejercicio o periodo a dictaminar.

- a) Anotar la fecha de inicio y término. Ejemplo: 01 01 2002 al 31 12 2002.
- b) Anotar el número de trabajadores promedio conforme lo establece el artículo 152 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

Nombre y firma del patrón o representante legal y del contador público autorizado, anotando el número de registro otorgado por el Instituto.

Lugar y fecha de elaboración.

C. Anexos

Se deberá anexar al aviso la siguiente documentación:

1. Primer dictamen

- a) Copia simple del acta constitutiva y modificaciones a la misma.
- b) Copia simple del formato de inscripción patronal o de la tarjeta de identificación patronal de cada uno de los registros o de la carta de aceptación tratándose de Registro Patronal Único.
- c) Copia simple del poder general para pleitos y cobranzas del representante legal, así como de la identificación oficial (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional o pasaporte) del patrón o representante legal.
- d) Copia de la credencial expedida por el Instituto al contador público autorizado y original para su confronta.

2. Dictamen subsecuente o sustitución de contador público autorizado

- a) Si existiera cambio de representante legal, copia simple del poder general para pleitos y cobranzas del actual representante legal, así como de su identificación oficial (credencial para votar; cartilla del servicio militar nacional o pasaporte vigente).
- b) Copia de la credencial expedida por el Instituto al contador público autorizado y original para su confronta.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN
DE SEGURO SOCIAL
(DICP-04)**

A. Instrucciones Generales

1. Deberá requisitarse en computadora, en máquina de escribir o con bolígrafo a tinta azul o negra, en original y copia, sin utilizar abreviaturas y sin omitir alguno de los datos solicitados, con firmas autógrafas del patrón o representante legal y contador público autorizado.
2. Se anotará el nombre de la Unidad Administrativa (Subdelegación) del domicilio fiscal del patrón.
3. La "Carta" deberá ser presentada como parte integrante del dictamen y entregarse en el Departamento de Auditoría a Patrones de la Unidad administrativa (Subdelegación) correspondiente al domicilio fiscal del patrón.
4. Deberá presentarse por ejercicio o periodo dictaminado.

Los avisos afiliatorios invariablemente deberán ser presentados con anticipación al vencimiento del plazo establecido para la entrega del dictamen, ante el Departamento de Auditoría a Patrones de la Unidad Administrativa (Subdelegación) que corresponda a cada registro patronal, independientemente de que los avisos para dictaminar por todos los registros, se hayan presentado en la Subdelegación correspondiente al domicilio fiscal del patrón.

Quando el patrón cuente con un solo registro patronal, los avisos afiliatorios podrán presentarse el mismo día y conjuntamente con el propio dictamen.

B. Instrucciones Específicas

Para el llenado de los títulos se deberá anotar:

I Datos de identificación del patrón.

- a) El registro patronal como aparece en el aviso de inscripción patronal, si el patrón contara con más de un registro patronal se anotará el que corresponda al domicilio fiscal.
- b) Identificar con una marca "X" el círculo que corresponda: Registro Patronal Único o con más de un Registro Patronal.
- c) El Registro Federal de Contribuyentes.
- d) El nombre, Denominación o Razón Social.
- e) El domicilio fiscal y correo electrónico.
- f) La actividad de acuerdo al ejercicio o periodo dictaminado del Registro Patronal del domicilio fiscal o del Registro Patronal Único.
- g) Marcar con una "X" según corresponda el tipo de dictamen: Obligatorio, Voluntario espontáneo o Voluntario inducido.
- h) El ejercicio o periodo dictaminado, fecha de inicio y término.
- i) La fecha de vencimiento de la prórroga, cuando exista autorización de la misma.

II. Datos de identificación del contador público autorizado.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN

- a) El número de registro otorgado por el Instituto.
- b) El nombre del contador público autorizado.
- c) El domicilio fiscal del despacho y correo electrónico.
- d) El nombre del Colegio Profesional o Asociación al que pertenece.
- e) El nombre del despacho al que pertenece, en su caso.

Anotar el lugar, fecha de elaboración, así mismo el nombre del patrón o representante legal y del contador público autorizado, quienes deberán firmar la carta de presentación.

Se anotará en los recuadros correspondientes el número de escritura del poder notarial, fecha de expedición del poder con que se identifica el representante legal, así como el número de la notaría.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL
PARA PATRONES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN
(DICP-05)**

A. Instrucciones Generales

1. Deberá requisitarse en computadora, en máquina de escribir, o con bolígrafo a tinta azul o negra, en original y copia, sin utilizar abreviaturas y sin omitir alguno de los datos solicitados, con firmas autógrafas del patrón o representante legal y contador público autorizado.
2. Se anotará el nombre de la Unidad Administrativa (Subdelegación) del domicilio fiscal del patrón.
3. La "Carta" deberá ser presentada como parte integrante del dictamen y entregarse en el Departamento de Auditoría a Patrones de la Unidad Administrativa (Subdelegación) correspondiente al domicilio fiscal del patrón.
4. Deberá presentarse por ejercicio o periodo dictaminado.

Los avisos afiliatorios invariablemente deberán ser presentados con anticipación al vencimiento del plazo establecido para la entrega del dictamen, ante el Departamento de Auditoría a Patrones de la Unidad Administrativa (Subdelegación) que corresponda a cada registro patronal, independientemente de que los avisos para dictaminar por todos los registros, se hayan presentado en la Subdelegación correspondiente al domicilio fiscal del patrón.

Cuando el patrón cuente con un solo registro patronal, los avisos afiliatorios podrán presentarse el mismo día y conjuntamente con el propio dictamen.

B. Instrucciones Específicas

Para el llenado de los títulos se deberá anotar:

I Datos de identificación del patrón.

- a) Anotar el registro patronal como aparece en el aviso de inscripción patronal, si el patrón contara con más de un registro patronal se anotará el que corresponda al domicilio fiscal.
- b) Identificar con una marca "X" el círculo que corresponda: "Registro Patronal Único" o "Con Más de un Registro Patronal".
- c) El Registro Federal de Contribuyentes.
- d) El nombre, Denominación o Razón Social.
- e) El domicilio fiscal y correo electrónico.
- f) La actividad de acuerdo al ejercicio o periodo dictaminado del Registro Patronal del domicilio fiscal o del Registro Patronal Único.
- g) Marcar con una "X" según corresponda el tipo de dictamen: Obligatorio, Voluntario espontáneo o Voluntario inducido.
- h) El ejercicio o periodo de ejecución de la obra dictaminada, fecha de inicio y término.
- i) La fecha de vencimiento de la prórroga, cuando exista autorización de la misma.

II Datos de identificación del contador público autorizado.

- a) El número de registro otorgado por el Instituto.
- b) El nombre del contador público autorizado.
- c) El domicilio fiscal del despacho y correo electrónico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN DE SEGURO SOCIAL
PARA PATRONES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN
(DICP-05)**

A. Instrucciones Generales

1. Deberá requisitarse en computadora, en máquina de escribir, o con bolígrafo a tinta azul o negra, en original y copia, sin utilizar abreviaturas y sin omitir alguno de los datos solicitados, con firmas autógrafas del patrón o representante legal y contador público autorizado.
2. Se anotará el nombre de la Unidad Administrativa (Subdelegación) del domicilio fiscal del patrón.
3. La "Carta" deberá ser presentada como parte integrante del dictamen y entregarse en el Departamento de Auditoría a Patrones de la Unidad Administrativa (Subdelegación) correspondiente al domicilio fiscal del patrón.
4. Deberá presentarse por ejercicio o periodo dictaminado.

Los avisos afiliatorios invariablemente deberán ser presentados con anticipación al vencimiento del plazo establecido para la entrega del dictamen, ante el Departamento de Auditoría a Patrones de la Unidad Administrativa (Subdelegación) que corresponda a cada registro patronal, independientemente de que los avisos para dictaminar por todos los registros, se hayan presentado en la Subdelegación correspondiente al domicilio fiscal del patrón.

Quando el patrón cuente con un solo registro patronal, los avisos afiliatorios podrán presentarse el mismo día y conjuntamente con el propio dictamen.

B. Instrucciones Específicas

Para el llenado de los títulos se deberá anotar:

- I Datos de identificación del patrón.
 - a) Anotar el registro patronal como aparece en el aviso de inscripción patronal, si el patrón contara con más de un registro patronal se anotará el que corresponda al domicilio fiscal.
 - b) Identificar con una marca "X" el círculo que corresponda: "Registro Patronal Único" o "Con Más de un Registro Patronal".
 - c) El Registro Federal de Contribuyentes.
 - d) El nombre, Denominación o Razón Social.
 - e) El domicilio fiscal y correo electrónico.
 - f) La actividad de acuerdo al ejercicio o periodo dictaminado del Registro Patronal del domicilio fiscal o del Registro Patronal Único.
 - g) Marcar con una "X" según corresponda el tipo de dictamen: Obligatorio, Voluntario espontáneo o Voluntario inducido.
 - h) El ejercicio o periodo de ejecución de la obra dictaminada, fecha de inicio y término.
 - i) La fecha de vencimiento de la prórroga, cuando exista autorización de la misma.
- II Datos de identificación del contador público autorizado.
 - a) El número de registro otorgado por el Instituto.
 - b) El nombre del contador público autorizado.
 - c) El domicilio fiscal del despacho y correo electrónico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
COORDINACIÓN DE CORRECCIÓN Y DICTAMEN

- d) El nombre del Colegio Profesional o Asociación al que pertenece.
- e) El nombre del despacho al que pertenece, en su caso.

Anotar el lugar, fecha de elaboración, así mismo el nombre del patrón o representante legal y del contador público autorizado, quienes deberán firmar la carta de presentación.

Se anotará en los recuadros correspondientes el número de escritura del poder notarial, fecha de expedición del poder con que se identifica el representante legal, así como el número de la notaria.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO I
(Para dictámenes presentados por un registro patronal)

"INFORME DE LA SITUACION DEL PATRON DICTAMINADO"

INSTRUCCIONES:

1. Características generales del patrón

Con base en la escritura constitutiva, sus reformas y demás documentos oficiales, anotar los siguientes datos:

- Nombre, Denominación o Razón Social
- Domicilio Fiscal
- Registro Patronal
- Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de inicio y término)
- Nombre del Patrón o Representante Legal

2. Clasificación de la Empresa.

Con base en el aviso de inscripción patronal y demás documentos oficiales, anotar:

- Fecha de inicio de actividades, correspondiente al centro de trabajo.
- Periodo de duración, indicando inicio y término de la Clase, Fracción y Prima, considerando las modificaciones al Grado de Riesgo del periodo dictaminado.

3. Cuotas pagadas en el periodo.

Con base en las cédulas de determinación, sin incluir las derivadas de la revisión practicada, anotar los importes de las cuotas obrero patronales pagadas durante el ejercicio, incluyendo las de SIVEPA antes de la presentación del dictamen, por las diferentes ramas de seguro, así como el total de las mismas, incluyendo los pagos complementarios.

Tratándose de patrones de la industria de la construcción que dictaminen por obra, las cuotas deberán corresponder únicamente al periodo de la obra dictaminada.

- 4.** Marque con una "X" en el espacio correspondiente para indicar si en el periodo sujeto a dictamen se adquirió la calidad de patrón sustituto, en caso afirmativo anote la fecha.
- 5.** Marque con una "X" en el espacio correspondiente para indicar si se tienen bases de cotización especiales, explicando éstas, en caso afirmativo.
- 6.** Clases y características de los contratos de trabajo. (Hoja 2).

Anotar en la parte superior de ésta hoja:

- Nombre, Denominación o Razón Social.
- Registro Patronal.
- Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de inicio y término).

Con base en los contratos de trabajo vigentes en el periodo dictaminado, por cada grupo de trabajadores o categorías de éstos, con iguales condiciones de trabajo y prestaciones deberá requisitar un recuadro por cada uno de ellos, anotar en el formato lo siguiente:

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

- Marque una "X" en el espacio correspondiente para indicar si se trató de contrato Colectivo o Individual.
- Sindicato. - El nombre de la agrupación.
- Vigencia del Contrato.- La fecha de inicio y término del Contrato.
- Tipos de contratación.- Marque una "X" en el espacio correspondiente para indicar si la contratación fue de planta, eventual, o a obra determinada, en caso de otros especificar.
- Grupo o categoría de trabajadores.- El nombre del grupo correspondiente. (sindicalizado, obreros, empleados de confianza, etc.)

7.- Notas Relevantes

En caso de existir alguna aclaración a éste Anexo, anotar los puntos relevantes.

8. Nombre, firma y número de registro para dictaminar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del Contador Público Autorizado.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO II

"CUADRO ANALITICO DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y DETERMINADAS EN EL DICTAMEN"

INSTRUCCIONES:

1. Anotar en cada una de las hojas de este anexo:

- Nombre, Denominación o Razón Social.
- Registro Patronal del Domicilio Fiscal
- Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de inicio y término)

2. Con base en las cédulas de determinación resultantes de la revisión practicada y cuando estas se hayan pagado en una sola exhibición, anotar los importes de las cuotas obrero patronales, por las diferentes ramas de seguro, subtotal, Actualización, Recargos, así como por el Total de las mismas, cuando el pago sea en parcialidades, no se anotarán importes en estas columnas (Actualización, Recargos y Total).

Tratándose de patrones de la industria de la construcción que dictaminen por obra, las cuotas determinadas deberán corresponder únicamente al periodo de la obra dictaminada.

Cuando no se determinen diferencias anotar ceros o N/A (No aplica).

3. Conceptos u omisiones determinados en el Dictamen.

Anotar los conceptos (tiempo extra, bono de productividad, excedente de despensa, aplicación de factor de integración incorrecto, revisión del grado de riesgo, etc.) u otras causas de omisión determinadas en la revisión. (Hoja 2)

4. Notas Relevantes

Anotar los puntos relevantes.

Ejemplo:

Cuando el resultado de la revisión no genere avisos afiliatorios y/o movimientos salariales (ejemplo modificación grado de riesgo), pero si cuotas a cargo, deberá aclarar los motivos en este espacio.

En las hojas 2 y 3, anotar nombre y firma del patrón o representante legal y del Contador Público autorizado, así como número de registro para dictaminar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

6. Constancia de presentación de avisos afiliatorios y/o movimientos salariales elaborados con motivo del dictamen. (Hoja 3)

- Marcar con una "X" en el espacio que corresponda para indicar si tiene o no prórroga, y en su caso la fecha de vencimiento de la misma.

7. Con base en los avisos generados correspondientes a las irregularidades detectadas por el Contador Público autorizado, determinar el número de casos por:

- Avisos de trabajadores no inscritos.- Corresponden a trabajadores omisos identificados en la revisión.
- Avisos de Rectificación por fecha posterior y/o salario inferior.- Corresponden a avisos de alta, reintegro o modificación de salario presentados por el patrón con fecha posterior a la real y/o salario inferior al real.
- Avisos de modificación de salario ascendentes.- Corresponden a avisos de modificación de salario determinados en la revisión, por falta de integración de percepciones variables en el bimestre anterior o por salarios fijos superiores a los presentados por el patrón.
- Avisos de modificación de salario descendentes en periodos intermedios.- Corresponden a avisos de modificación de salario para igualarlos al salario presentado por el patrón, originados por la falta de pago de percepciones variables en el bimestre anterior o por el pago de percepciones variables de menor cuantía.
- Avisos de inscripción por baja improcedente.- Corresponden a avisos de alta o reintegro de trabajadores que están vigentes, dados de baja por el patrón erróneamente.

- ♦ Avisos de baja no presentados.- Corresponden a avisos de trabajadores inscritos por el patrón que durante el periodo dictaminado no se encontraron vigentes, por lo que se omitió presentar el aviso de baja, así como los identificados como trabajadores omisos.
- ♦ Avisos descendentes correspondientes al primer día del ejercicio siguiente. - Corresponden a avisos de modificación de salario para igualarlos al salario presentado por el patrón, cuando el último salario mixto determinado por el Contador Público autorizado sea superior al presentado por el patrón el primer día del ejercicio siguiente.
- ♦ Total.- Suma de movimientos presentados.

En cada uno de los avisos, deberá anotar la leyenda "Dictamen" en el ángulo superior izquierdo, el número de guía, la clave de la Unidad Administrativa (Subdelegación), ésta se pueda obtener en la Unidad Administrativa que corresponda al domicilio del Registro Patronal.

Número de Guía

374 Para formatos tradicionales, cuando el número de avisos no sea superior a cuatro:

Afil-02	Aviso de inscripción del trabajador
Afil-03	Aviso de modificación de salario del trabajador
Afil-04	Aviso de baja del trabajador o asegurado

406 Para dispositivo magnético.

806 Para patrones con Registro Patronal Único.

Conforme concluya la revisión, los medios magnéticos se presentarán con la Constancia de Presentación de Avisos Afiliatorios y/o movimientos salariales de éste Anexo, en original y tres copias en el Área de Auditoría a Patrones de la Unidad Administrativa (Subdelegación) a la que corresponda, obteniendo acuse de recibo por el Área de Auditoría en una copia.

Nota: Por los trabajadores omisos que no cuenten con la información suficiente para obtener el número de seguridad social, previo a la entrega del dictamen, deberá acudir al Área de Afiliación de la Unidad Administrativa (Subdelegación) que corresponda, solicitando se otorgue un número convencional de seguridad social.

El número de seguridad social convencional es por un periodo determinado, para un trabajador omiso que ya no se encuentra vigente.

El aviso de inscripción de trabajador debe de presentarse en el formato (Afil-02), el de modificación de salario (Afil-03), de reingreso (Afil-02) y de baja (Afil-04), se podrán presentar mediante dispositivo magnético.

El dispositivo magnético debe acompañarse del formato Afil-10 "Aviso para presentar Reingresos, Modificaciones Salariales y/o Bajas mediante Dispositivo Magnético", así como original y copia del respaldo de los movimientos contenidos en éste.

B. Número de trabajadores

De acuerdo a la revisión efectuada, determinar:

- ♦ Número de Trabajadores.- El número de trabajadores del(los) centro(s) de trabajo que corresponda(n) al registro patronal antes de la revisión, más los identificados como omisos.
- ♦ Trabajadores Revisados.- Corresponde al número de trabajadores del(los) centro(s) de trabajo que corresponda(n) al registro patronal, considerados en el alcance de la revisión efectuada por el Contador.
- ♦ Trabajadores Regularizados.- Corresponde al número de trabajadores del(los) centro(s) de trabajo que corresponda(n) al registro patronal por los que se originó algún aviso afiliatorio o movimiento salarial (alta, reingreso, modificación de salario, baja) considerando el reproceso derivado del alcance de la revisión efectuada por el Contador.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO III

"ANÁLISIS DE LOS CONCEPTOS DE PERCEPCIÓN POR GRUPOS O CATEGORÍAS DE TRABAJADORES, INDICANDO SI ESTOS SE ACUMULARON O NO AL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN Y REVISIÓN A LOS PAGOS EFECTUADOS A PERSONAS FÍSICAS"

INSTRUCCIONES:

1. Anotar en cada una de las hojas de este anexo:

- El nombre, denominación o Razón Social.
- Registro Patronal.
- Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de inicio y término)

2. Anotar el grupo o categoría de los trabajadores sindicalizados, de confianza, etc., y deberá elaborar una hoja por cada grupo o categoría.

3. Cláusula en C.C.T.

De existir Contrato Colectivo de Trabajo, anotar la cláusula que le corresponda a cada concepto.

4. Conceptos de percepción

Anotar todos los conceptos de percepciones en dinero o especie que recibió el grupo de trabajadores analizado, con base en los contratos colectivos, así como aquellas que se recibieron fuera de éste y que fueron pagadas en el periodo que se dictamina.

5. Tipos de percepción

Marque con una "X" en las columnas fija o variable, según sea el caso, de acuerdo a la naturaleza de cada percepción o prestación que se otorgue a los trabajadores en términos de la Ley.

6. Se Integra al Salario Base de Cotización

Marque con una X en la columna SI o NO, según sea el caso, cuando como resultado de la revisión que efectúa el contador considere que deberá integrar o no cada una de las percepciones para determinar el salario diario base de cotización manifestado al Seguro Social, en términos de lo establecido en la Ley para efectos de integración.

NOTA: *Por los conceptos que no se integran al salario base de cotización, el Contador deberá contar con el soporte documental y los elementos suficientes que los sustentan.*

7. Factores de Integración. (Hoja 2).

Con base en las percepciones y prestaciones fijas que otorga la empresa, indicar por grupo o categoría de trabajadores los factores de integración a los que aplica. La columna correspondiente a "otra" podrá ampliarse tantas veces como conceptos fijos se otorguen.

Determinación del Salario Diario Base de Cotización correspondiente a las percepciones fijas (Prueba Muestra.) (Hoja 3).

El número de trabajadores que se presente en éste Anexo deberá comprender un mínimo de 10 trabajadores.

- Si las percepciones fueron fijas, bastará que se presente un mes.
- Si las percepciones fueron fijas y variables, deberá considerar la totalidad de las percepciones variables, presentando aquellos meses en que se hubieran integrado

Anotar:

8. Mes que corresponda a la muestra.
9. Número de seguridad social.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

10. Nombre del asegurado (Apellido Paterno, Materno, Nombre).

(Ejemplo columnas 8, 9 y 10)

Marzo	10-82-58-0569-6	Silva Hernández Marco Antonio
Marzo	12-86-42-1589-5	Ramírez López Ma. de los Angeles
Marzo	12-96-69-2145-1	Sánchez Martínez Raúl
Mayo	10-82-58-0569-6	Silva Hernández Marco Antonio
Mayo	12-86-42-1589-5	Ramírez López Ma. de los Angeles
Mayo	01-99-79-1268-6	López Escobedo Ricardo
Noviembre	10-82-58-0569-6	Silva Hernández Marco Antonio
Noviembre	12-86-42-1589-5	Ramírez López Ma. de los Angeles
Noviembre	12-96-69-2145-1	Sánchez Martínez Raúl

11. Antigüedad de acuerdo a su fecha de ingreso.
12. Grupo o Categoría a la que pertenece.
13. Cuota diaria.
14. Factor de integración que corresponda a la antigüedad y categoría del trabajador.
15. El nombre e importe del concepto que por su naturaleza no puede ser calculado como factor, y se considere integrante del salario fijo. (Se deberá abrir ésta columna tantas veces como conceptos existan)
16. Salario diario base de cotización fijo. (Cuota Diaria por Factor de Integración, más otros conceptos fijos).

Determinación del Salario Base de Cotización correspondiente a las percepciones variables
(Prueba Muestra) (Hoja 4)

Con base en los trabajadores seleccionados en la hoja 3 de éste Anexo, continuar el requisitado de ésta.

Anotar:

17. En cada columna, el nombre del concepto e importe de percepción variable (se deberán abrir tantas columnas como percepciones variables se otorguen).
18. Importe total de percepciones variables.
19. Número de días de salario devengado en el mes o bimestre anterior.
20. Promedio diario de percepciones variables (total de percepciones variables entre el número de días de salario devengado).

NOTA: Tratándose de trabajadores que se encuentren en el supuesto de la fracción II del Artículo 30 de la Ley del Seguro Social, sólo se requisitará esta hoja y la columna 21 se denominará Salario Base de Cotización por percepciones variables.

Comparación entre el Salario Diario Base de Cotización determinado por Dictamen y lo cotizado por el patrón. (Prueba Muestra) (Hojas 5).

Con base en los trabajadores seleccionados en la hoja 3 continuar el requisitado de esta:

Anotar:

21. El importe en la columna que le corresponda de acuerdo al salario diario base de cotización determinado (fijo, variable o mixto).
22. El importe del salario diario base de cotización determinado por dictamen por cada rama de seguro, hasta los máximos señalados por la Ley, lo cotizado por el patrón, así como la diferencia que resulte.

Análisis de la Revisión a Pagos Efectuados a Personas Físicas (Hoja 6).

23. Anotar el importe total de las remuneraciones directas que se consignan en la hoja 1 del anexo IV.
24. Con base en la Declaración Informativa de Pagos y Retenciones a personas físicas (formato 27), así como Declaración de Operaciones con Clientes y Proveedores de Bienes y Servicios (formato 42), anotar el importe pagado a personas físicas en el ejercicio, por concepto de actividades empresariales (comisionistas), honorarios asimilables a salarios, honorarios, miembros de sociedades cooperativas de producción, otros, sin considerar arrendamientos, honorarios al consejo de administración, miembros de consejos directivos, de vigilancia, consultivo o comisarios y otros.
25. Determinar el porcentaje que representan los pagos efectuados a personas físicas del importe total de remuneraciones directas pagadas en el ejercicio.
26. De la muestra efectuada, anotar el importe pagado a personas físicas no consideradas sujetas de aseguramiento (sin incluir notarios, abogados, médicos, etc.), el importe de las que se afiliaron al Régimen Obligatorio del Seguro Social, así como el importe total.
27. Determinar el porcentaje que representa el importe de la prueba realizada, del total de pagos efectuados en el ejercicio a personas físicas.
28. De la muestra, anotar el nombre de la actividad desarrollada por la persona física que no fue considerada sujeta de aseguramiento (sin incluir a notarios, abogados, médicos, etc.), así como el importe pagado.
29. De la muestra efectuada, anotar el nombre de la actividad desarrollada por la persona física afiliada al Régimen Obligatorio del Seguro Social.
30. Anotar el importe que corresponda a los pagos efectuados a personas físicas afiliadas al Régimen Obligatorio del Seguro Social.
31. Anotar el número de personas físicas identificadas como sujeto de aseguramiento.
32. Notas Relevantes
Anotar los puntos relevantes.
33. Nombre, firma y número de registro para dictaminar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del Contador Público Autorizado.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO IV

"CONCILIACION DEL TOTAL DE PERCEPCIONES DE TRABAJADORES EN REGISTROS CONTABLES CONTRA LA BASE DE SALARIOS MANIFESTADOS PARA EL INSTITUTO; ASI COMO CONTRA LO DECLARADO PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA."

INSTRUCCIONES:

1. Anotar en cada una de las hojas de este anexo:
 - El Nombre, Denominación o Razón Social.
 - El registro patronal
 - Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de inicio y término)
2. Con base en nóminas, listas de raya y otros documentos que soportan el pago de cualquier remuneración, anotar los nombres de las remuneraciones pagadas y su importe.
3. Anotar la suma de remuneraciones pagadas.
4. Con base en auxiliares, registros contables y balanza de comprobación, anotar de cada cuenta de gastos el número de cuenta, subcuenta, subsubcuenta, nombre e importe correspondiente, así como la suma por cada cuenta de gastos al cierre del ejercicio dictaminado. (se deberán elaborar tantas hojas como cuentas de gastos existan) (.n) (Hoja 2 y 3)
5. Anotar la suma de los importes cuentas de gastos y de balance.
6. Anotar los nombres e importe total de las percepciones variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado, así como del sexto bimestre del ejercicio dictaminado. Tratándose de dictámenes anteriores al ejercicio de 2002 la información corresponderá al doceavo mes del ejercicio anterior al dictaminado y del que dictamina respectivamente. (Hoja 4)
7. Anotar por rama de seguros los importes de: (Hoja 5)
 - Total de percepciones del personal topado
 - Total de salarios tope
 - Total de excedentes de salarios tope.
8. Anotar los puntos relevantes.
9. Nombre, firma y número de registro para dictaminar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del Contador Público Autorizado.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO V

"REPORTE DE LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES, CLASIFICACIÓN Y GRADO DE RIESGO DE LA EMPRESA DICTAMINADA"

El requisitado de este Anexo deberá ser elaborado durante el último mes previo a la presentación del dictamen y corresponderá a la situación actual de la empresa.

INSTRUCCIONES:

1. Con base en el Acta Constitutiva y reformas a la misma, anotar sin abreviaturas el nombre, denominación o razón social de la empresa dictaminada.
2. Anotar el número de Registro Patronal dictaminado.
3. Anotar el ejercicio o periodo dictaminado.
4. Anotar el domicilio fiscal del patrón.
5. Marcar con una "X" en el recuadro correspondiente a la División Económica, especificando su Giro, indicando el nombre común y uso al que destina el producto que explota o servicio que presta, Ejemplo:

División Económica: Industria de la Transformación.
Especificar su Giro: Elaboración de productos a base de cereales.

6. Con base en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización y en la última Declaración Anual de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, anotar Grupo, Clase, Fracción y Prima.
7. Anotar las materias primas y recursos materiales básicos que utiliza la empresa para el desarrollo de la(s) actividad(es) que realiza, pudiendo ser para el comercio, producción y/o prestación de servicios.

Ejemplo: Harina Huevos
 Azúcar Leche
 Mantequilla Frutas en conserva

8. Anotar el número de unidades, nombre y uso al que se destina cada maquinaria y equipo utilizado, incluyendo el de transporte, ya sea propiedad de la empresa, por arrendamiento o comodato.

<u>No. de Unidades</u>	<u>Nombre</u>	<u>Uso</u>	<u>Combustible o energía</u>	<u>Capacidad o Potencia</u>
2	Hornos	Horneado	Energía	1500 WATTS
3	Camionetas	Transporte	Gasolina	120 HP

9. Anotar por área de trabajo el número de trabajadores así como su oficio u ocupación específica, tomando como fuente de información las nóminas, listas de raya o avisos presentados al IMSS.

Ejemplo:

<u>No. de trabajadores</u>	<u>Oficio u Ocupación</u>
2	Panaderos
5	Ayudantes de panadero
1	Ayudante de repostería
3	Ayudantes de mostrador

10. Describir en forma ordenada todos los procesos de trabajo que realmente desarrolla el patrón, sin omitir procesos iniciales, intermedios y finales. En caso de que el patrón realice más de una actividad, deberá describirlas por separado.
11. Anotar lugar y fecha en donde y cuando se elabore el reporte.
12. Anotar el nombre completo, firma y número de Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del contador público autorizado.

13. Anotar el nombre completo del patrón o representante legal y firma autógrafa del mismo.

La información descrita en los puntos 9, 10, 11 y 12 de este Anexo, podrá ser presentada a través de dispositivo magnético, o bien, en forma impresa, deberá adicionar los anexos necesarios a fin de contar con la información completa.

NOTA: *Cuando dentro de las actividades desarrolladas por el patrón en el centro de trabajo, existan acciones realizadas por terceras personas o diferentes a las manifestadas ante el Instituto, se recomienda complementar la información del punto 10, para describir la actividad real del patrón, considerando los siguientes puntos:*

- a) Describir como se reciben las materias primas y/o mercancías (lote, unidad, etc.) y que empresa las envía.
- b) Indicar como y donde almacenan las mercancías y/o materias primas, es decir, en bodegas, naves industriales, en el propio local, en otro domicilio, etc., indicar el equipo que se utiliza para su recepción y acomodo (diablos, montacargas, bandas, etc.) y si este es propiedad de la empresa, así como de que patrón dependen las personas que efectúan la recepción y almacenamiento.
- c) Precisar si la mercancía que se recibe en los casos de venta, es en administración, consignación o compra directa.
- d) Indicar el(los) nombre(s) de la(s) empresa(s) propietaria(s) del equipo donde se transportan las mercancías y/o materias primas y/o prestan servicios a los clientes.
- e) Especificar como se promueven y efectúan los servicios que ofrece el patrón (ventas, compras, manufactura, etc.)
- f) Señalar los conceptos por los cuales el patrón emite su facturación (prestación de servicios, comisiones, asesoría, ventas, etc.)
- g) Indicar a cuenta de que patrón realizan el cobro a clientes a domicilio en el caso de ventas, así como de que patrón dependen los cobradores.
- h) En caso de existir, describir las cláusulas más importantes de los contratos de arrendamiento del local y del equipo de transporte.
- i) Señalar si además de la actividad principal, se prestan otros servicios, dentro del mismo local, quiénes y como los otorgan de quién(es) depende(n) el personal, quien y como lean.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO I
(Para dictámenes presentados por varios registros)

"INFORME DE LA SITUACION DEL PATRON DICTAMINADO"

INSTRUCCIONES:

1. Características generales del patrón

Con base en la escritura constitutiva, sus reformas y demás documentos oficiales, anotar los siguientes datos:

- Nombre, Denominación o Razón Social.
- Registro Patronal del domicilio fiscal, en su caso el Registro Patronal Unico.
- Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de Inicio y Término).
- Domicilio Fiscal.
- Nombre del Patrón o Representante Legal.

2. Clasificación de la Empresa.

Con base en el aviso de inscripción patronal y demás documentos oficiales, por cada uno de los registros patronales dictaminados (incluyendo en primer lugar el registro patronal del domicilio fiscal) anotar:

- Nombre, Denominación o Razón Social.
- Registros patronales o registros sustituidos (asociados) R.P.U.
- Periodo de duración, indicando inicio y término de la Clase, Fracción y Prima, considerando las modificaciones al Grado de Riesgo del periodo dictaminado.
- Fecha de inicio de actividades, correspondiente a cada centro de trabajo.

3. Cuotas pagadas en el periodo. (Hoja 2)

Anotar en el margen superior de cada una de las hojas:

- Nombre, Denominación o Razón Social.
- Registro Patronal del domicilio fiscal o Registro Patronal Unico.
- Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de Inicio y Término).

Con base en las cédulas de determinación, sin incluir las derivadas de la revisión practicada, anotar por cada registro patronal los importes de las cuotas obrero patronales pagadas durante el ejercicio, incluyendo las de SIVEPA antes de la presentación del dictamen, por las diferentes ramas de seguro, así como el total de las mismas, incluyendo los pagos complementarios.

4. Marque con una "X" en el espacio correspondiente para indicar si en el periodo sujeto a dictamen se adquirió la calidad de patrón sustituto, en caso afirmativo anote la fecha y cuales fueron los registros patronales a los que aplica.

5. Marque con una "X" en el espacio correspondiente para indicar si se tienen bases de cotización especiales, explicando éstas, en caso afirmativo y cuales fueron los registros patronales a los que aplica.

6. Clases y características de los contratos de trabajo. (Hoja 3).

Anotar en el margen superior de ésta hoja:

- Nombre, Denominación o Razón Social.
- Registro Patronal del domicilio fiscal o Registro Patronal Unico.
- Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de Inicio y Término).

Anotar:

- Una "X" en el espacio correspondiente para indicar si se trató de contrato Colectivo o Individual.
- Sindicato. – El nombre de la agrupación.
- Vigencia del Contrato.- La fecha de inicio y término de la vigencia del Contrato.
- Tipos de contratación.- Marque una "X" en el espacio correspondiente para indicar si la contratación fue de planta, eventual, o a obra determinada, en caso de otros especificar.
- Grupo o categoría de trabajadores.- El nombre del grupo correspondiente (sindicalizado, obreros, empleados de confianza, etc.)

Con base en los contratos de trabajo vigentes en el periodo dictaminado, anotar en el título "registros patronales a los que aplica", utilizando un recuadro por cada grupo de trabajadores o categorías de éstos, con iguales condiciones de trabajo y prestaciones, el número de registro patronal al que pertenece.

7. Notas Relevantes

En caso de existir alguna aclaración a éste anexo, anotar los puntos relevantes, señalando el número de registro patronal al que aplica.

8. Nombre, firma y número de registro para dictaminar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del Contador Público Autorizado.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO II

"CUADRO ANALITICO DE LAS CUOTAS OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y DETERMINADAS EN EL DICTAMEN"

INSTRUCCIONES:

1. Anotar en cada una de las hojas de este anexo:

- Nombre, Denominación o Razón Social.
- Registro Patronal del domicilio fiscal, en su caso el Registro Patronal Único.
- Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de Inicio y Término).

Marque con una "X" si la forma de pago fue en parcialidades o en una sola exhibición.

2. Cuotas Seguro Social. (Hoja 1)

Con base en las cédulas de determinación resultantes de la revisión practicada, pagadas en una sola exhibición, anotar por cada registro patronal (en primer lugar el registro patronal del domicilio fiscal), los importes de las cuotas obrero patronales, por las diferentes ramas de seguro, así como el Subtotal, Actualización, Recargos, el Total de las mismas, cuando el pago sea en parcialidades, no se anotarán importes en estas columnas (Actualización, Recargos y Total).

Nota: Estas hojas se presentarán por cada uno de los meses o bimestre a los que aplica.
Cuando no se determinen diferencias anotar ceros o N/A (No aplica).

3. Total Enero-Diciembre Cuotas Seguro Social. (Hoja 2)

Anotar por cada registro patronal y por cada rama de seguro el importe que resulte de la suma de los meses en que se hayan determinado diferencias.

4. Cuotas Retiro Cesantía y Vejez. (Hoja 3)

Anotar el bimestre que corresponda al pago de cuotas.

Con base en las cédulas de determinación resultantes de la revisión practicada, pagadas, anotar por cada registro patronal (en primer lugar el registro patronal del domicilio fiscal), los importes de las cuotas de Retiro Cesantía y Vejez, así como el Subtotal, Actualización, Recargos, el Total de las mismas.

5. Total Enero-Diciembre Cuotas Retiro Cesantía y Vejez. (Hoja 4)

Anotar por cada registro patronal y por cada rama de seguro el importe que resulte de la suma de los meses en que se hayan determinado diferencias.

En las hojas 2, 4, 5 y 6, anotar nombre y firma del patrón o representante legal y del Contador Público autorizado, así como número de registro para dictaminar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

6. Conceptos u omisiones determinados en el dictamen. (Hoja 5)

Anotar por cada registro patronal los conceptos (tiempo extra, bono de productividad, excedente de despensa, aplicación de factor de integración incorrecto, revisión del grado de riesgo, etc.) u otras causas de omisión determinadas en la revisión.

7. Notas Relevantes

Anotar los puntos relevantes, señalando el número de registro patronal al que aplica.

Quando el resultado de la revisión no genere avisos afiliatorios (ejemplo modificación grado de riesgo), pero sí cuotas a cargo, deberá aclarar los motivos en este espacio.

Constancia de presentación de avisos afiliatorios y/o movimientos salariales elaborados con motivo del dictamen. (Hoja 6).

8. En esta hoja se debe anotar el número de Registro Patronal al que corresponden los avisos afiliatorios y/o movimientos salariales.

Deberá presentar este formato en la Unidad Administrativa (Subdelegación), que corresponda al Registro Patronal.

- Marcar con una "X" en el espacio que corresponda para indicar si tiene o no prórroga, y en su caso la fecha de vencimiento de la misma.

9. Con base en los avisos generados correspondientes a las irregularidades detectadas por el Contador Público Autorizado, determinar el número de casos por:

- Avisos de trabajadores no inscritos.- Corresponden a trabajadores omisos identificados en la revisión.
- Avisos de Rectificación por fecha posterior y/o salario inferior.- Corresponden a avisos de alta, reingreso o modificación de salario presentados por el patrón con fecha posterior a la real y/o salario inferior al real.
- Avisos de modificación de salario ascendentes.- Corresponden a avisos de modificación de salario determinados en la revisión, por falta de integración de percepciones variables en el bimestre anterior o por salarios fijos superiores a los presentados por el patrón.
- Avisos de modificación de salario descendentes en periodos intermedios.- Corresponden a avisos de modificación de salario para igualarlos al salario presentado por el patrón, originados por la falta de pago de percepciones variables en el bimestre anterior o por el pago de percepciones variables de menor cuantía.
- Avisos de inscripción por baja improcedente.- Corresponden a avisos de alta o reingreso de trabajadores que están vigentes, dados de baja por el patrón erróneamente.
- Avisos de baja no presentados.- Corresponden a avisos de trabajadores inscritos por el patrón que durante el periodo dictaminado no se encontraron vigentes, por lo que se omitió presentar el aviso de baja, así como los identificados como trabajadores omisos.
- Avisos descendentes correspondientes al primer día del ejercicio siguiente. - Corresponden a avisos de modificación de salario para igualarlos al salario presentado por el patrón, cuando el último salario mixto determinado por el Contador Público autorizado sea superior al presentado por el patrón el primer día del ejercicio siguiente.
- Total.- Suma de movimientos presentados.

En cada uno de los avisos, deberá anotar la leyenda "Dictamen" en el ángulo superior izquierdo, el número de guía, la clave de la Unidad Administrativa (Subdelegación), ésta se puede obtener en la Unidad Administrativa que corresponda al domicilio del Registro Patronal por el que se originaron avisos.

Número de Guía

- 374 Para formatos tradicionales cuando el número de avisos no sea superior a cuatro:

Afil-02	Aviso de inscripción del trabajador
Afil-03	Aviso de modificación de salario del trabajador
Afil-04	Aviso de baja del trabajador o asegurado

- 406 Para dispositivo magnético.

- 806 Para patrones con Registro Patronal Único.

Conforme concluya la revisión, los medios magnéticos se presentarán con la Constancia de Presentación de Avisos afiliatorios y/o movimientos salariales de este Anexo, en original y tres copias en el Área de Auditoría a Patronos de la Unidad Administrativa (Subdelegación) del Registro Patronal al que correspondan los avisos afiliatorios y/o movimientos salariales, obteniendo acuse de recibo por el Área de Auditoría en una copia.

Nota: Por los trabajadores omisos que no cuenten con la información suficiente para obtener el número de seguridad social, previo a la entrega del dictamen, deberá acudir al Área de Afiliación de la Unidad Administrativa (Subdelegación) que corresponda el Registro Patronal por el que se originaron avisos, solicitando se otorgue un número convencional de seguridad social.

El número de seguridad social convencional es por un periodo determinado para un trabajador omiso que ya no se encuentra vigente.

El aviso de inscripción de trabajador debe de presentarse en el formato (Afil-02), el de modificación de salario (Afil-03), de reintegro (Afil-02) y de baja (Afil-04), se podrán presentar mediante dispositivo magnético.

El dispositivo magnético debe acompañarse del formato Afil-10 "Aviso para presentar Reingresos, Modificaciones Salariales y/o Bajas mediante Dispositivo Magnético", así como original y copia del respaldo de los movimientos contenidos en ésta.

10. Número de trabajadores

De acuerdo a la revisión efectuada, determinar por cada Registro Patronal:

- ◆ Número de Trabajadores.- El número de trabajadores del(los) centro(s) de trabajo que corresponda(n) a cada Registro Patronal antes de la revisión, más los identificados como omisos.
- ◆ Trabajadores Revisados.- Corresponde al número de trabajadores del(los) centro(s) de trabajo que corresponda(n) a cada Registro Patronal, considerados en el alcance de la revisión efectuada por el Contador.
- ◆ Trabajadores Regularizados.- Corresponde al número de trabajadores del(los) centro(s) de trabajo que corresponda(n) a cada Registro Patronal, por los que se originó algún aviso afiliatorio o movimiento salarial (alta, reintegro, modificación de salario, baja) considerando el reproceso derivado del alcance de la revisión efectuada por el Contador.

Nota:

Debe integrarse copia de ésta constancia al cuadernillo de dictamen como parte del Anexo II, por cada uno de los registros patronales por los que se originaron avisos.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO III

"ANÁLISIS DE LOS CONCEPTOS DE PERCEPCIÓN POR GRUPOS O CATEGORÍAS DE TRABAJADORES, INDICANDO SI ESTOS SE ACUMULARON O NO AL SALARIO BASE DE COTIZACIÓN Y REVISIÓN A LOS PAGOS EFECTUADOS A PERSONAS FÍSICAS"

INSTRUCCIONES:

1. Anotar en cada una de las hojas de este anexo:
 - El Nombre, Denominación o Razón Social.
 - Registro Patronal del domicilio fiscal, en su caso el Registro Patronal Único.
 - Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de Inicio y Término).
2. Anotar el grupo o categoría de los trabajadores, sindicalizados, de confianza, etc., y deberá elaborar una hoja por cada grupo o categoría señalando los registros patronales a los que aplica.
3. Cláusula en C.C.T.

De existir Contrato Colectivo de Trabajo, anotar la cláusula que le corresponda a cada concepto.
4. Conceptos de Percepción.

Anotar todos los conceptos de percepciones en dinero o especie que recibió el grupo de trabajadores analizado, con base en los contratos colectivos, así como aquellas que se recibieron fuera de éste y que fueron pagadas en el periodo que se dictamina.
5. Tipos de Percepción.

Marque con una "X" en las columnas fija o variable, según sea el caso, de acuerdo a la naturaleza de cada percepción o prestación que se otorgue a los trabajadores en términos de la Ley.
6. Se Integra al Salario base de Cotización

Marque con una X en la columna SI o NO, según sea el caso, cuando como resultado de la revisión que efectúa el Contador considere que deberá integrar o no cada una de las percepciones para determinar el salario diario base de cotización manifestado al Seguro Social, en términos de lo establecido en la Ley para efectos de integración.

***NOTA:** Por los conceptos que no se integran al salario base de cotización, el Contador deberá contar con el soporte documental y los elementos suficientes que los sustenten.*
7. Factores de Integración. (Hoja 2).

Con base en las percepciones y prestaciones fijas que otorga la empresa, indicar por grupo o categoría de trabajadores y por registro patronal los factores de integración a los que aplica. La columna correspondiente a "otra" podrá ampliarse tantas veces como conceptos fijos se otorguen.

Determinación del Salario Diario Base de Cotización correspondiente a las percepciones fijas (Prueba Muestra) (Hoja 3).

La muestra que se presente al Instituto deberá comprender un mínimo de 10 trabajadores.

- Si las percepciones fueron fijas, bastará que se presente un mes.
- Si las percepciones fueron fijas y variables, deberá considerar la totalidad de las percepciones variables, presentando aquellos meses en que se hubieran integrado.

Anotar:

8. Mes que corresponda a la muestra.
9. Registro Patronal a que corresponda el trabajador.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

10. Número de seguridad social.
11. Nombre del asegurado (apellido Paterno, Materno y Nombre)
 (Ejemplo columnas 8, 9, 10 y 11)

Marzo	C41-12630-10-8	10-82-58-0569-6	Silva Hemández Marco Antonio
Marzo	C53-28941-10-7	12-68-42-1589-5	Ramírez López Ma. de los Angeles
Marzo	Y60-11120-10-6	12-98-69-2145-1	Sánchez Martínez Raúl
Mayo	B12-36987-10-3	10-82-58-0569-6	Silva Hemández Marco Antonio
Mayo	H20-36674-10-1	12-68-42-1589-5	Ramírez López Ma. de los Angeles
Mayo	L01-55541-10-7	01-99-79-1288-6	López Escobedo Ricardo
Noviembre	O10-23654-10-5	10-82-58-0569-6	Silva Hemández Marco Antonio
Noviembre	M83-58214-10-6	12-68-42-1589-5	Ramírez López Ma. de los Angeles
Noviembre	C41-13380-10-8	12-98-69-2145-1	Sánchez Martínez Raúl
12. Antigüedad de acuerdo a su fecha de ingreso.
13. Grupo o Categoría a la que pertenezca.
14. Cuota diaria.
15. Factor de integración que corresponda a la antigüedad y categoría del trabajador.
16. El nombre e importe del concepto que por su naturaleza no puede ser calculado como factor, y se considere integrante del salario fijo (se deberá abrir ésta columna tantas veces como conceptos existan).
17. Salario diario base de cotización fijo. (Cuota Diaria por Factor de Integración de percepciones fijas, más otros conceptos fijos).

Determinación del Salario Base de Cotización correspondiente a las percepciones variables (Prueba Muestra) (Hoja 4)

Con base en los trabajadores seleccionados en la hoja 3 de éste Anexo, continuar el requisitado de ésta.

Anotar:

18. En cada columna el nombre del concepto e importe de percepción variable (Se deberán abrir tantas columnas como percepciones variables se otorguen).
19. Importe total de percepciones variables.
20. Número de días de salario devengado en el mes o bimestre anterior.
21. Promedio diario de percepciones variables (total de percepciones variables entre el número de días de salario devengado).

NOTA: Tratándose de trabajadores que se encuentren en el supuesto de la fracción II del Artículo 30 de la Ley del Seguro Social, sólo se requisitará esta hoja y la columna 22 se denominará Salario Base de Cotización por percepciones variables.

Comparación entre el Salario Diario Base de Cotización determinado por Dictamen y lo cotizado por el patrón. (Prueba Muestra) (Hojas 5).

Con base en los trabajadores seleccionados en la hoja 3 continuar el requisitado de esta:

Anotar:

22. El importe en la columna que le corresponda anota el importe de acuerdo al salario base de cotización determinado. (fijo, variable o mixto)
23. Importe del salario diario base de cotización determinado por dictamen por cada rama de seguro, hasta los máximos señalados por la Ley, lo cotizado por el patrón, así como la diferencia que resulte.

Análisis de la Revisión a Pagos Efectuados a Personas Físicas (Hoja 6).

24. Anotar el importe total de las remuneraciones directas que se consignan en la hoja 1.(..n) del anexo IV.
25. Con base en la Declaración Informativa de Pagos y Retenciones a personas físicas (formato 27), así como declaración de operaciones con clientes y proveedores de bienes y servicios (formato 42), anotar el importe pagado a personas físicas en el ejercicio, por concepto de actividades empresariales (comisionistas), honorarios asimilables a salarios, honorarios, miembros de sociedades cooperativas de producción, otros, sin considerar arrendamientos, honorarios al consejo de administración, miembros de consejos directivos, de vigilancia, consultivo o comisarios y otros.
26. Determinar el porcentaje que representan los pagos efectuados a personas físicas del importe total de remuneraciones directas pagadas en el ejercicio.
27. De la muestra efectuada, anotar el importe pagado a personas físicas no consideradas sujetas de aseguramiento (sin incluir notarios, abogados, médicos, etc.), el importe de las que se afiliaron al Régimen Obligatorio del Seguro Social, así como el importe total.
28. Determinar el porcentaje que representa el importe de la prueba realizada, del el total de pagos efectuados en el ejercicio a personas físicas.
29. De la muestra, anotar el nombre de la actividad desarrollada por la persona física que no fue considerada sujeta de aseguramiento, (sin incluir a notarios, abogados, médicos, etc.), así como el registro patronal al que pertenece y el importe pagado.
30. De la muestra efectuada, anotar el nombre de la actividad desarrollada por la persona física afiliada al Régimen Obligatorio del Seguro Social.
31. El registro patronal que corresponda a la persona afiliada.
32. Anotar el importe que corresponda a pagos efectuados a personas físicas afiliadas al Régimen Obligatorio del Seguro Social.
33. Anotar el número de personas físicas identificadas como sujeto de aseguramiento.
34. Notas Relevantes

Anotar los puntos relevantes, señalando el número de registro patronal a los que aplica.

35. Nombre, firma y número de registro para dictaminar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del Contador Público Autorizado.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO IV

"CONCILIACION DEL TOTAL DE PERCEPCIONES DE TRABAJADORES EN REGISTROS CONTABLES CONTRA LA BASE DE SALARIOS MANIFESTADOS PARA EL INSTITUTO; ASI COMO CONTRA LO DECLARADO PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA"

INSTRUCCIONES:

1. Anotar en cada una de las hojas de este anexo:
 - El Nombre, Denominación o Razón Social.
 - Registro Patronal del domicilio fiscal, en su caso el Registro Patronal Unico.
 - Ejercicio o Periodo dictaminado (Día-Mes-Año de Inicio y Término).
2. Con base en nóminas, listas de raya y otros documentos que soportan el pago de cualquier remuneración, anotar por registro patronal (en la primera columna el registro patronal del domicilio fiscal), los nombres de las remuneraciones pagadas y su importe.
3. Suma de remuneraciones pagadas concepto y por registro patronal.
4. Con base en auxiliares, registros contables y balanza de comprobación, anotar de cada cuenta de gastos el número de cuenta, subcuenta, subsubcuenta, nombre e importe correspondiente, así como la suma por cada cuenta de gastos al cierre del ejercicio dictaminado. (se deberá elaborar tantas hojas como cuentas de gastos existan) (...n) (Hoja 2 y 3)
5. Suma de cuentas de gastos y balance.
6. Anotar por registro patronal los nombres e importe total de percepciones variables del sexto bimestre anterior al ejercicio dictaminado, así como del sexto bimestre del ejercicio dictaminado. Tratándose de dictámenes anteriores al ejercicio de 2002 la información corresponderá al doceavo mes del ejercicio anterior al dictaminado y del que dictamina respectivamente. (Hoja 4)
7. Anotar la suma total del importe correspondiente a las percepciones variables.
8. Anotar por registro patronal y rama de seguro los importes de: (Hoja 5)
 - Total de percepciones del personal topado
 - Total de salarios tope
 - Total de excedentes de salarios tope.
9. Suma de importes por rama de seguro.
10. Notas Relevantes
Anotar los puntos relevantes, señalando el número de registro patronal que aplica.
11. Nombre, firma y número de registro para dictaminar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del Contador Público Autorizado.

"EL DICTAMEN PARA EFECTOS DEL SEGURO SOCIAL"
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO V

"REPORTE DE LA ACTIVIDAD O ACTIVIDADES CLASIFICACION Y GRADO DE RIESGO DE LA EMPRESA DICTAMINADA"

El requisitado de este Anexo deberá ser elaborado durante el último mes previo a la presentación del dictamen y corresponderá a la situación actual de la empresa, se llenará un formato por cada registro patronal, tratándose de patrones con Registro Patronal Único, presentará un solo formato.

INSTRUCCIONES:

1. Con base en el Acta Constitutiva y reformas a la misma, anotar sin abreviaturas el nombre, denominación o razón social de la empresa dictaminada.
2. Anotar el número de Registro Patronal dictaminado.
3. Anotar el ejercicio o periodo dictaminado.
4. Anotar el domicilio del centro de trabajo.
5. Registro Patronal del domicilio fiscal, en su caso el Registro Patronal Único.
6. Anotar el domicilio fiscal de la empresa.
7. Marcar con una "X" en el recuadro correspondiente a la División Económica, especificando su Giro, indicando el nombre común y uso al que destina el producto que explota o servicio que presta. Ejemplo:

División Económica: Industria de la Transformación
Especificar su Giro: Elaboración de productos a base de cereales.

8. Con base en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización y en la última Declaración Anual de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, anotar Grupo, Clase, Fracción y Prima.
9. Anotar las materias primas y recursos materiales básicos que utiliza la empresa para el desarrollo de la(s) actividad(es) que realiza, pudiendo ser para el comercio, producción y/o prestación de servicios.

Ejemplo: Harina Huevos
 Azúcar Leche
 Mantequilla Frutas en conserva

10. Anotar el número de unidades, nombre y uso al que se destina cada maquinaria y equipo utilizado, incluyendo el de transporte, ya sea propiedad de la empresa, por arrendamiento o comodato.

<u>No. de Unidades</u>	<u>Nombre</u>	<u>Uso</u>	<u>Combustible o energía</u>	<u>Capacidad o Potencia</u>
2	Hornos	Horneado	Energía	1500 WATTS
3	Camionetas	Transporte	Gasolina	120 HP

11. Anotar por área de trabajo el número de trabajadores así como su oficio u ocupación específica, tomando como fuente de información las nóminas, listas de raya o avisos presentados al IMSS.

Ejemplo:

<u>No. de trabajadores</u>	<u>Oficio u Ocupación</u>
2	Panaderos
5	Ayudantes de panadero
1	Ayudante de repostería
3	Ayudantes de mostrador

12. Describir en forma ordenada todos los procesos de trabajo que realmente desarrolla el patrón, sin omitir procesos iniciales, intermedios y finales. En caso de que el patrón realice más de una actividad, deberá describirlas por separado.
13. Anotar lugar y fecha en donde y cuando se elabore el reporte.

14. Anotar el nombre completo, firma y número de Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del contador público autorizado.
15. Anotar el nombre completo del patrón o representante legal y firma autógrafa del mismo.

La información descrita en los puntos 9, 10, 11 y 12 de este Anexo, podrá ser presentada a través de dispositivo magnético, o bien, en forma impresa, deberá adicionar los anexos necesarios a fin de contar con la información completa.

NOTA: *Cuando dentro de las actividades desarrolladas por el patrón en el centro de trabajo, existan acciones realizadas por terceras personas o diferentes a las manifestadas ante el Instituto, se recomienda complementar la información del punto 12, para describir la actividad real del patrón, considerando los siguientes puntos:*

- a) Describir como se reciben las materias primas y/o mercancías (lote, unidad, etc.) y que empresa las envía.
- b) Indicar como y donde almacenan las mercancías y/o materias primas, es decir, en bodegas, naves industriales, en el propio local, en otro domicilio, etc., indicar el equipo que se utiliza para su recepción y acomodo (diablos, montacargas, bandas, etc.) y si este es propiedad de la empresa, así como de que patrón dependen las personas que efectúan la recepción y almacenamiento.
- c) Precisar si la mercancía que se recibe en los casos de venta, es en administración, consignación o compra directa.
- d) Indicar el(los) nombre(s) de la(s) empresa(s) propietaria(s) del equipo donde se transportan las mercancías y/o materias primas y/o prestan servicios a los clientes.
- e) Especificar como se promueven y efectúan los servicios que ofrece el patrón (ventas, compras, manufactura, etc.)
- f) Señalar los conceptos por los cuales el patrón emite su facturación (prestación de servicios, comisiones, asesoría, ventas, etc.)
- g) Indicar a cuenta de que patrón realizan el cobro a clientes a domicilio en el caso de ventas, así como de que patrón dependen los cobradores.
- h) En caso de existir, describir las cláusulas más importantes de los contratos de arrendamiento del local y del equipo de transporte.
- i) Señalar si además de la actividad principal, se prestan otros servicios, dentro del mismo local, quiénes y como los otorgan de quién(es) depende(n) el personal, quien y como les pagan.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE CEDULA I. DE LA CONSTRUCCION

**"CEDULA DESCRIPTIVA DE LA UBICACIÓN DE LA OBRA U OBRAS
EJECUTADAS EN EL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO"**

INTRUCCIONES

1. Nombre o razón social: Anotar nombre, denominación o razón social.
2. Registro Patronal: Anotar el número de registro patronal que corresponda al domicilio fiscal.
3. Ejercicio o Periodo Dictaminado: Indicar el ejercicio dictaminado o periodo de ejecución de la obra.
4. Registro Patronal: Anotar el número de registro patronal que corresponda a la ubicación de la obra
5. Número: Asentar el número consecutivo correspondiente.
6. Tipo de Obra: Anotar las características que identificarán la obra, ejemplo; Edificio habitacional de interés social, edificio de oficinas, naves industriales, vías de comunicación.
7. Ubicación: Anotar el nombre de la calle, número, lote, manzana o colonia, ciudad, entidad federativa y código postal.
8. Periodo de Ejecución: Anotar los periodos de ejecución (Proceso, suspensión, terminación, etc,) de la(s) obra(s) realizad(s) en el ejercicio o periodo dictaminado, señalando sus incidencias en caso de existir.
9. Asentar nombre, firma y número de registro para dictaminar ante el Instituto del Contador Público Autorizado.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE CEDULA II. DE LA CONSTRUCCION

**"CEDULA ANALÍTICA DEL TOTAL DE PAGOS POR REMUNERACIONES A
TRABAJADORES POR CADA UNA DE LAS OBRAS INICIADAS, EN
PROCESO, SUSPENDIDAS, CANCELADAS O TERMINADAS EN EL
EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Y RELATIVAS AL REGISTRO
PATRONAL QUE DICTAMINA"**

INTRUCCIONES

1. Nombre o razón social: Anotar nombre, denominación o razón social.
2. Registro Patronal: Anotar el número de registro patronal que corresponda al domicilio fiscal.
3. Ejercicio o Periodo Dictaminado: Indicar el ejercicio dictaminado o periodo de ejecución de la obra.
4. Registro Patronal: Anotar el número de registro patronal que corresponda a la ubicación de la obra
5. Número: Asentar el número consecutivo correspondiente.
6. Tipo de Obra: Anotar las características que identificarán la obra, ejemplo; Edificio habitacional de interés social, edificio de oficinas, naves industriales, vías de comunicación.
7. Ubicación: Anotar el nombre de la calle, número, lote, manzana o colonia, ciudad, entidad federativa y código postal.
8. Número de trabajadores: Anotar el total de trabajadores que participaron en la obra.
9. Total de remuneraciones: Con base en la(s) Nómina(s) y/o listas de raya , así como en pólizas contables de la empresa, anota el total de percepciones obtenidas.
10. Suma: Anotar la Suma de los trabajadores de la columna Total de Remuneraciones.
11. Asentar nombre, firma y número de registro para dictaminar ante el Instituto del Contador Público Autorizado.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE CEDULA III. DE LA CONSTRUCCION

**"CEDULA DESCRIPTIVA DE LA UBICACIÓN DE SUBCONTRATISTAS
PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, SEÑALANDO SU NUMERO DE REGISTRO
PATRONAL POR CADA UNA DE LAS OBRAS DEL EJERCICIO O PERIODO
DICTAMINADO RELATIVAS AL REGISTRO PATRONAL QUE DICTAMINE"**

INTRUCCIONES

1. Nombre o razón social: Anotar nombre, denominación o razón social.
2. Registro Patronal: Anotar el número de registro patronal que corresponda al domicilio fiscal.
3. Ejercicio o Periodo Dictaminado: Indicar el ejercicio dictaminado o periodo de ejecución de la obra.
4. Registro Patronal: Anotar el número de registro patronal que corresponda a la ubicación de la obra
5. Número: Asentar el número consecutivo correspondiente.
6. Registro Patronal Subcontratista: Anotar el número de registro patronal correspondiente al subcontratista persona física o moral.
7. Nombre o Razón Social: Anotar nombre o razón social de la persona física o moral que realizó los trabajos de subcontratación.
8. Tipo de Obra: Anotar el tipo de obra en la que intervino el subcontratista.
9. Ubicación: Anotar el nombre de la calle, número, lote, manzana o colonia, ciudad, entidad federativa y código postal de la obra en que se llevaron a cabo los trabajos de subcontratación.
10. Fase Subcontratada: Anotar los trabajos efectuados por el subcontratista, ejemplo; recubrimientos, carpintería, pintura, reseria, instalación eléctrica, instalación hidráulica, estructura metálica, etc.
11. Importe Subcontratado: Anotar el importe sin incluir el IVA, de los trabajos subcontratados.
12. Asentar nombre, firma y número de registro para dictaminar ante el Instituto del Contador Público Autorizado.

CONCLUSIONES

El Instituto puede notificar un Requerimiento al dictaminador *en cualquier tiempo*, dependiendo de la fuerza laboral con la que cuente para su revisión interna y dependiendo también del volumen de dictámenes recibidos. Esta situación, conlleva una serie de desventajas para el dictaminador, puesto que él tendrá que solventar dicho Requerimiento cuando le sea notificado, independientemente de la situación en que se encuentre su auditoría en curso. Incluso habrá ocasiones en las que no se le estará requiriendo por un ejercicio inmediato anterior, sino por uno o dos ejercicios más antiguos, pues no importa cuánto tiempo haya pasado de que el Instituto recepcionó el Dictamen, el dictaminador se encuentra obligado a presentar la documentación por un ejercicio inmediato anterior o más antiguos.

Se debe lograr un respeto a la legalidad, a las normas impuestas por el propio Instituto para la entrega del Dictamen y de la documentación requerida, sin embargo, también se debe establecer un **respeto a la planeación de la auditoría del contador público autorizado**, al control que él ha establecido para su revisión del ejercicio que se encuentra llevando a cabo en el momento en el que le notifican un Requerimiento. Si el dictaminador no logra un **control** en su planeación, además de no lograr eficiencia en su trabajo, la notificación de un Requerimiento impacta directamente en la elaboración del dictamen del siguiente ejercicio.

La responsabilidad del dictaminador es la de llevar a cabo los procedimientos convenidos con el patrón, para emitir un informe sobre los resultados obtenidos.

En el desarrollo de su trabajo deberán considerarse además, el *gasto y/o costo* que representan uno o más Requerimientos, y si es uno o varios los ejercicios que hay que aclarar.

El Instituto debería de analizar los **recursos** con los que cuenta el dictaminador para solventar los Requerimientos al momento de su notificación, pues como ya se mencionó, no es lo mismo responder a un Requerimiento en octubre que en agosto o septiembre.

Entre los recursos que habría que tomar en cuenta al momento de la notificación de un Requerimiento destacan los siguientes:

- ⇒ Recurso Humano.- el elemento más importante a considerar. Es común que los dictaminadores tengan personal a su cargo para llevar a cabo las auditorias de diversos patrones.
- ⇒ Documentación propiedad del dictaminador.- Si bien es cierto que el Instituto se abstendrá de solicitarle al CPA documentación que no se encuentre dentro del alcance de su auditoria, muchas veces de la Revisión Interna del dictamen se derivan diferencias por aclarar que el Instituto desconoce si estas se encuentran o no dentro del margen de su revisión.

El trabajo del dictaminador depende en gran medida del patrón, debido a que éste debe entregar la documentación necesaria para un análisis oportuno y no sea atrasada la auditoria. Esta es una situación a la que debe enfrentarse el dictaminador al llevar a cabo la entrega del Dictamen en tiempo y forma. El CPA deberá de planear soluciones para enfrentar ciertas **contingencias propias del desarrollo de su auditoria**.

- ⇒ Tiempo.- Los Requerimientos impactan fuertemente en el tiempo que el dictaminador ha destinado a sus actividades. La planificación de la auditoria debe estar completamente ajustada, considerando las medidas necesarias para las contingencias.

El dictaminador debe ser un profesionalista **proactivo y anticipador**, esto es, respetar la planeación de su auditoría. Si el Instituto le notifica un

Requerimiento, sin tomar en cuenta los recursos con los que cuenta en ese momento el dictaminador, éste se vuelve reactivo, pues al no poder anticipar el trabajo necesario para solventarlo, su planeación se verá afectada y tendrá que adaptarse y encontrar recursos adicionales a los ya asignados.

⇒ Diligencia Profesional.- Las personas interesadas tienen derecho a esperar un trabajo cuidadoso, dedicado y ordenado del dictaminador. Su trabajo se ve directamente afectado cuando al desconocer el momento de la notificación de un Requerimiento, debe dedicarle tiempo y trabajo adicionales para darle respuesta dentro del plazo establecido.

Es necesario llegar a una conciliación entre el Instituto y los dictaminadores en cuanto a la emisión y notificación de los Requerimientos. Para ello, es necesario analizar los plazos legales que deben ser respetados por ambas partes.

Si se considera la posibilidad de que el primer Requerimiento sea notificado en octubre, y por ende, los demás Requerimientos sean emitidos y notificados a más tardar en el mes de junio, el dictaminador contará con los meses de mayor carga de trabajo, que son los meses de julio a septiembre, para trabajar en su auditoria planeada, y de esta forma, cumplir en tiempo y forma con la entrega del dictamen del ejercicio inmediato anterior.

Consideramos que el periodo de octubre a junio, es **suficiente** para que el Instituto **ejerza sus facultades de comprobación** que le otorga el artículo 251 de la Ley del Seguro Social, pero además, es una buena medida para que el dictaminador logre una **mejor planeación de su auditori a**, considerando los mismos Requerimientos dentro de dicha planeación, y así destinar oportunamente los recursos necesarios para solventarlos.

En cuanto a las Subdelegaciones, también es necesario que se tomen medidas para llevar a cabo lo propuesto en esta investigación. Es importante que se combata el rezago de los dictámenes presentados y que el Instituto desarrolle

un análisis más amplio a sus procedimientos y al control interno, con el fin de que se cumpla con el plazo establecido en la "*Miscelánea Fiscal IMSS 2007*" de los 15 días hábiles para la revisión interna a los dictámenes presentados, logrando la optimización en el uso de sus propios recursos.

Los dictaminadores también tendrán que desarrollar medidas de mejora continua para solventar los Requerimientos, pues es necesario que en cada procedimiento emitido por el Instituto, a través de los Oficios RI, el contador entregue la documentación *completa y la realmente necesaria* para aclarar las partidas sujetas a revisión. Dichas partidas serán aclaradas en la medida en que los dictaminadores presenten la mejor documentación posible, y el tiempo estimado del procedimiento será menor.

El punto medular de la propuesta, se basa en la oportunidad del procedimiento, con el objetivo de que los mismos Requerimientos puedan ser considerados por los dictaminadores dentro de la planeación de su auditoria, logrando beneficios no sólo para los dictaminadores, sino también para el propio Instituto.

BIBLIOGRAFIA

- ⇒ COMISIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (CONPA) DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. *Modelos de dictámenes y otras opiniones e informes del auditor (Guia para la presentación de dictámenes y otros informes)*. 6ª Edición. México: IMCP. Diciembre 2007.
- ⇒ COMISIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (CONPA) DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. *Normas y procedimientos de auditoria y normas para atestiguar. Versión estudiantil. 25ª Edición*. México: IMCP. Enero del 2005.
- ⇒ Tripticos e información publicada por el Instituto Mexicano del Seguro Social al público en general.
- ⇒ **www.imss.gob.mx**. Portal del Instituto Mexicano del Seguro Social.