

**DECLARACIONES  
INFORMATIVAS PARA  
EMPRESAS  
REGISTRADAS EN EL  
REPSE  
(ICSOE, SISUB Y  
ANEXO 11)**

**Elaborado por:  
Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez**



**COFIDE®**  
**CAPACITACIÓN EMPRESARIAL**

# Objetivo

Conocer de manera práctica, simple y sencilla la información que deberá ser proporcionada a las diferentes autoridades en materia a través de medios electrónicos y así dar debido cumplimiento a una nueva obligación fiscal que nació con la reforma laboral que eliminó la subcontratación.

# Informativas trimestrales (PS1 y SIRESO)

- Sistema de Prestaciones de Servicios (SIPRESS) y comunicar dentro de los primeros 15 días de los meses de enero, abril, julio y octubre, la información respecto de los contratos de prestación de servicios celebrados en el trimestre anterior. (Subcontratación de personal)
- Sistema de Responsabilidad Solidaria (SIRESO), a los patrones y beneficiarios que tienen trabajadores asalariados contratados bajo el esquema de subcontratación de personal y puedan comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de vivienda y garantizar los derechos de los trabajadores.
  - Patrón con trabajadores
  - Patrón sin trabajadores
  - Beneficiario

# Acrónimos

**ICSOE:** Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados

**SISUB:** Sistema de Información de Subcontratistas

# Reforma a la Ley Federal del Trabajo

- Elimina la subcontratación de personal
- Permite la subcontratación de servicios especializados u obras especializadas

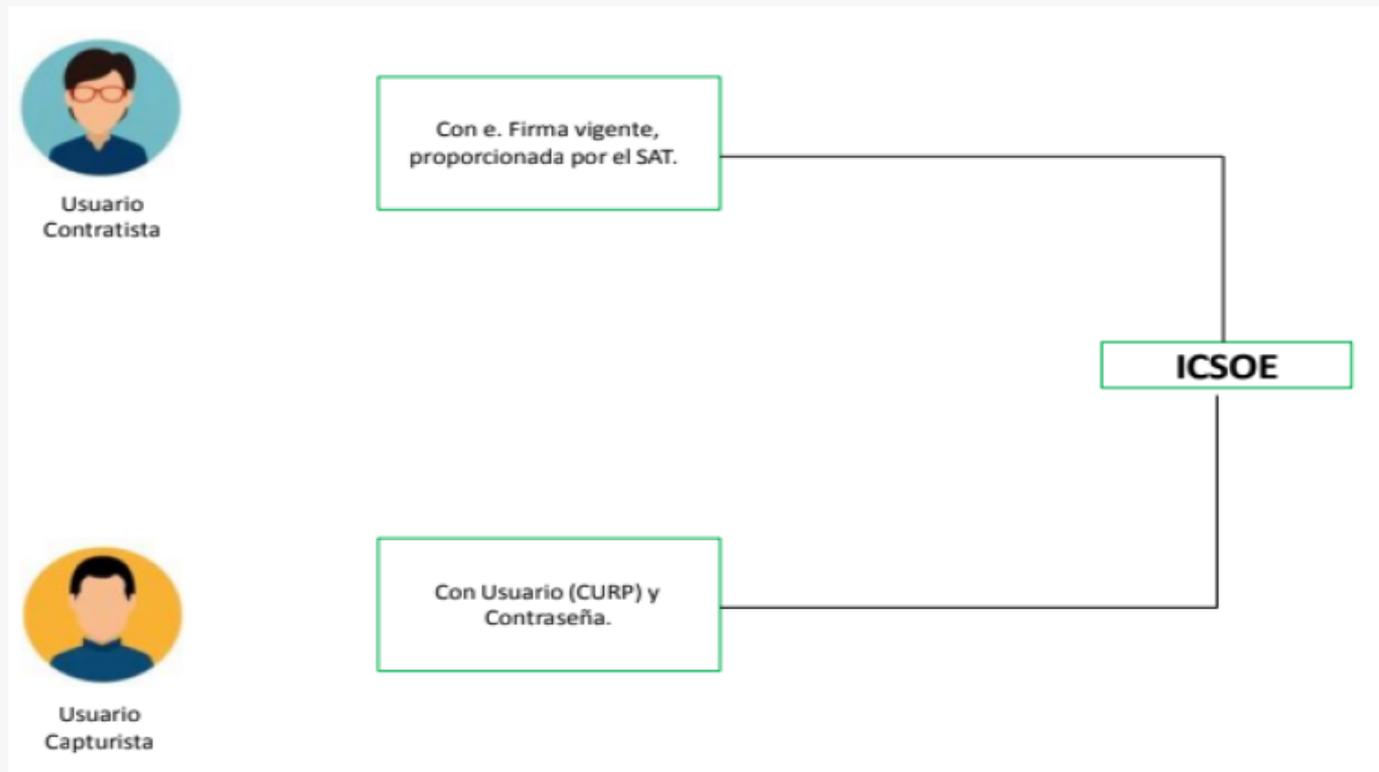
# INFORMACIÓN POR PROPORCIONAR AL IMSS (ICSOE)

Elaborado por:  
Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

# Comunicado de prensa del H. Consejo Técnico, para su obligación

- Número 030/2021 de fecha 27 de agosto del presente año.
- Liberan el aplicativo informático
- Fechas de vencimiento:
  - a) Primer Cuatrimestre del 24 al 30 de abril del 1º al 17 de septiembre del 2021
  - b) Segundo Cuatrimestre Mayo-agosto del 1º al 17 de septiembre del 2021.
  - c) Tercer Cuatrimestre Septiembre-diciembre del 1º al 17 de enero del 2022.

# Ingreso al ICISOE\*



\* Fuente: Guía ingreso contratista

## Información, Trámites y Servicios para:



Derechohabientes,  
pensionados y  
público en general



Patrones o  
Empresas



Proveedores del  
IMSS



Profesionales de la  
salud

2.- Posteriormente elige cumplimiento de obligaciones fiscales y por último la opción ICOSE.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN  
UNIDAD DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS



3.- Una vez que hayas hecho lo anterior, se desplegará la pantalla principal del aplicativo, ahí selecciona la opción ingresar con **E. Firma**.

Ingresar con E.Firma

Ingresar con Usuario y contraseña

Instrucciones



**ICSOE**

**Informativa de contratos de  
Servicios u Obras Especializadas**

[Ingresar con E.Firma](#)

[Ingresar con Usuario y contraseña](#)

Instrucciones



# ACCESO DIRECTO

**Elaborado por:**  
**Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez**

# ICSOE

Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados

[Ingresar con E.Firma](#)

[Ingresar con Usuario y contraseña](#)

Instrucciones



**ICSOE**

**Informativa de contratos de  
Servicios u Obras Especializadas**

**Firma digital**

Acceso a los Servicios Electrónicos del IMSS  
Validación FIEL

RFC\*:

Certificado\*:  ...-qa.cer

Llave privada\*:  ...-qa.key

Contraseña de la Llave privada\*:

La validación de la FIEL fue exitosa.

\*Campos obligatorios

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Ingreso con usuario y contraseña](#)

## Términos y Condiciones



Aceptas los términos y condiciones del Sistema ICSSOE  
(Informativa de contratos de servicio u obra especializados).

[Ver Términos y Condiciones](#)

Cancelar

Ingresar

# Principales datos

- Correo electrónico (Obligatorio)
- Número de Teléfono fijo (Opcional)
- Número de teléfono móvil (Obligatorio)
- Domicilio social y fiscal (SI o NO)
- Subir archivo PDF del registro en el REPSE
- Una vez capturada la información, “EL ADMINISTRADOR” podrá autorizar a “USUARIOS CAPTURISTAS”

☰ Minimizar

🏠 Inicio

📄 Administración ^

Alta de usuarios

Consulta

Exportar excel

📄 Informativa v

## INFORMATIVA DE CONTRATOS DE SERVICIO U OBRA ESPECIALIZADOS - IMSS



RFC

PEM21070000000

Denominación o razón social / Nombre completo

PERSONA MORAL SA DE CV

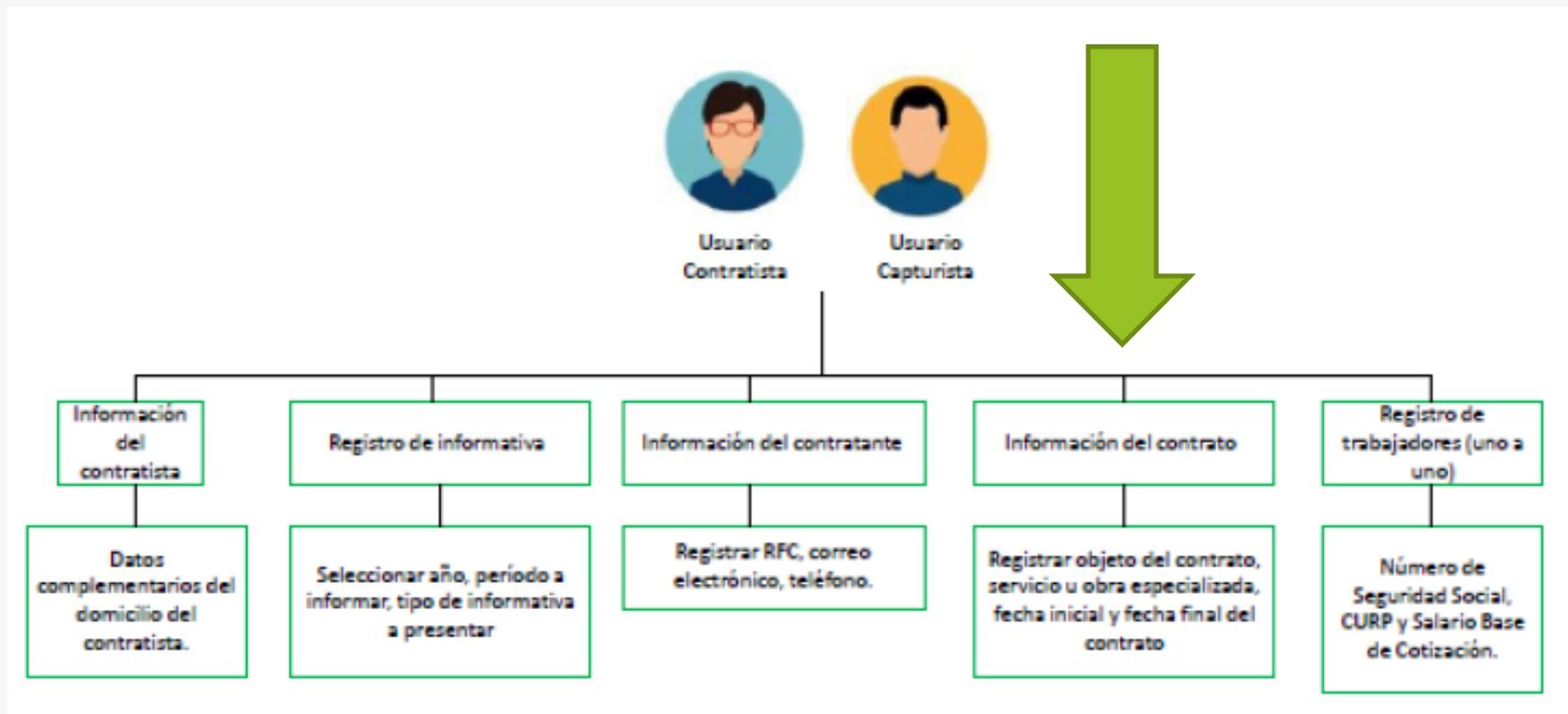


**Avisos de Contratación-IMSS**  
**Bienvenidos**

# Datos del usuario/capturista

1. Anotar CURP y validar
2. Si la validación es exitosa, aparece el nombre de la persona
3. Rol asignado: Capturista
4. Correo electrónico
5. Teléfono (no precisa cual)
6. “GUARDAR”, El usuario se guardo exitosamente.
7. Al día de hoy, dimos de alta a tres capturistas sin problema, ¿alguien a dado de alta a más personas?
8. En el aplicativo podemos CONSULTAR a quienes dimos de alta como usuarios y se puede exportar en archivo de EXCEL.

# Carga de información en el aplicativo\*



\* Fuente: Guía registro de informativa y contratos, ICISOE

# Menú general del ICSOE

☰ Minimizar

🏠 [Inicio](#)

👤 [Administración](#) ▾

📄 [Informativa](#) ▲

Información del contratista

Registrar informativa

Contrato(s) en captura

Firma y presentación

Reimpresión de acuses

Consulta de informativas



## Informativa



Información del contratista

Registrar informativa

Contrato(s) en captura

Firma y presentación

Informativas Presentadas

Consulta de informativas

☰ Minimizar

🏠 Inicio

👤 Administración ▾

📄 Informativa ▲

Información del contratista

[Registrar informativa](#)

Contrato(s) en captura

Firma y presentación

Informativas Presentadas

Consulta de Informativas

## INFORMATIVA DE CONTRATOS DE SERVICIO U OBRA ESPECIALIZADOS - IMSS

### Informativas registradas

Perfil del usuario ▾



RFC

PEM2107000000

Denominación o razón social / Nombre completo

PERSONA MORAL SA DE CV

Rol

Contratista

### Bandeja de trabajo

Selecciona la informativa que deseas recuperar y la acción a realizar

Check	Año ▾	Cuatrimestre ▾	Mes inicial ▾	Mes final ▾	Tipo de informativa ▾	Contratos relacionados ▾	Número de trabajadores ▾
-------	-------	----------------	---------------	-------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------

No existen informativas registradas, para crear una dar clic en la opción Nueva Informativa

Regresar

Agregar contrato

Nueva informativa

Eliminar informativa

## Tipo de informativa a presentar\*:

Selecciona una opción 

Selecciona una opción

**Normal**

Sin información

**Periodo**     Contratista     Contratante     Contrato     Trabajadores     Resumen

# Principales datos a capturar

- Domicilio del contratista (Social/fiscal)
- Datos del contratante (RFC, razón social o nombre, correo electrónico, teléfono móvil, teléfono fijo, domicilio convencional y fiscal)
- **DATOS DEL CONTRATO:** Objeto, servicio u obra especializada contratada, fecha inicio y fecha fin del contrato.
- **Trabajadores:** En éste apartado debes registrar la información correspondiente a los trabajadores con los que das o diste cumplimiento al contrato.

## Componentes secundarios del domicilio

Entre calle:

Y la calle:

Calle posterior:

Descripción de la ubicación:

### Componentes principales del domicilio

Código Postal\*:

01100

Estado\*:

CIUDAD DE MÉXICO

Municipio o Alcaldía\*:

ÁLVARO OBREGÓN

Colonia\*:

Unidad habitacio - Lomas de Santo Domingo

Calle\*:

RETORNO - 1 NORTE

Número / Letra exterior\*:

0 /

Número / Letra interior:

0 / R

Número exterior secundario:

1111

### Componentes secundarios del domicilio

Entre calle:

RETORNO -

1 NORTE

Y la calle:

RETORNO -

1 NORTE

Calle posterior:

RETORNO -

1 NORTE

Descripción de la ubicación:

\* Campos obligatorios

Regresar

Aceptar

# Captura individual de trabajadores

da clic en el botón **Seleccionar** de la opción Captura uno a uno.

Trabajadores con los que se dará cumplimiento del contrato.



Captura uno a uno

Seleccionar

	RFC PEM2107000000	Denominación o razón social/Nombre completo PERSONA MORAL SA DE CV	Del Contratista
Año 2021	Cuatrimestre Primero	Periodo a informar Abril - Abril	Tipo de Informativa Normal

#### Datos componente de información general



Trabajadores con los que se dará cumplimiento del contrato.

 Capture uno a uno

 Carga masiva

Número de seguridad social\*:

CURP\*:

Salario base de cotización\*:

Limpiar

Agregar

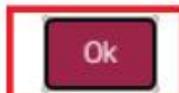
# Carga masiva de trabajadores

Primero visualizarás el siguiente **mensaje**, deberás dar clic en el **Botón OK**



**Info**

Si registras más de 20  
trabajadores puedes  
realizar la carga masiva en  
un archivo, informando los  
siguientes campos: NSS,  
CURP y Salario base de  
cotización separados por  
una coma.

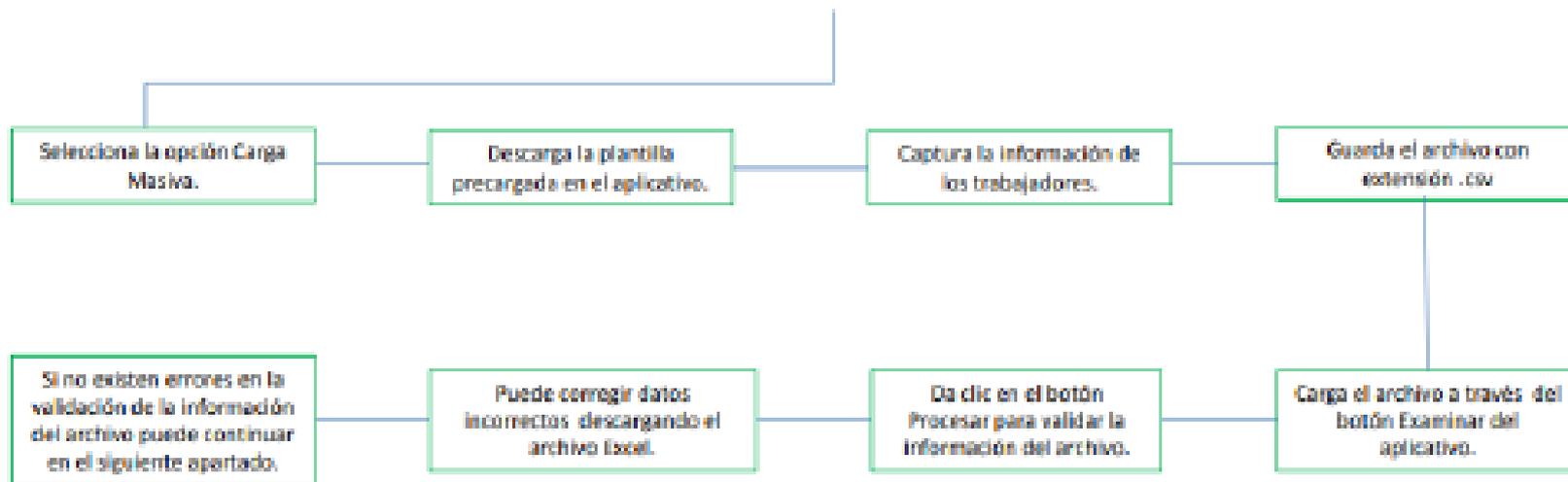




Usuario  
Contratista



Usuario  
Capturista



\* Fuente: Guía carga masiva de trabajadores, ICSOE

#### Trabajadores con los que se dará cumplimiento del contrato - Carga masiva

Carga el archivo que contiene la lista de los trabajadores con los que se cumplirá el contrato.

Puedes realizar la carga masiva de trabajadores en un archivo, informando los siguientes campos: NSS, CURP y Salario base de cotización separados por una coma.

Capture la información en el archivo de carga de acuerdo a lo siguiente:

- Número de seguridad social debe ser de 11 dígitos.
- CURP debe ser de 18 caracteres alfanuméricos.
- Salario base de cotización debe ser numérico con 2 decimales.

Descargar Plantilla

Examinar 

Archivo con extensión: .csv, 5000 registros máximo

Procesar

Cancelar

\*Datos obligatorios

Regresar

Limpiar

Continuar

# Ejemplo de plantilla\*

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the ribbon set to 'Inicio' (Home). The active cell is B2, containing the text 'QQQQ123456HDFB8F00'. Below the ribbon, a table is displayed with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1	NSS(11 dígitos)	CURP(18 caracteres)	Salario base de cotización(número con 2 decimales)			
2	12345678900	QQQQ123456HDFB8F00	1200.30			
3	12345678900	PPPP123456HDFB8F00	300.25			
4						

Guarda como archivo delimitado por comas (\*.CSV)

## Alerta

El formato del archivo no es el correcto, favor de revisar e intentar de nuevo.



# Pantalla con errores

## Trabajadores con errores

NSS	CURP	SBC	Error
123456789	CURP123456HDFMRT00	55.33	El NSS no cumple con el formato correcto
12345678900	CURP123456HDF000000	63.22	El CURP no cumple con el formato correcto
12345678900	CURP123456HDFMRT00	0	El salario base de cotización no cumple con el formato correcto
123450000000	CURP123456HDFMRT00	55.33	El número de seguridad social no existe
12345678900	CURP123456HDFMRT00	63.22	El NSS del archivo ya se encuentra registrado en el contrato

Examinar 

Archivo con extensión: .csv, 5000 registros máximo

Procesar

Cancelar

 Total de trabajadores:77

 Trabajadores cargados:77

 Trabajadores rechazados:0

Regresar

Limpiar

Continuar

# Pantalla general de carga masiva de trabajadores

Capture la información en el archivo de carga de acuerdo a lo siguiente:

- Número de seguridad social debe ser de 11 dígitos.
- CURP debe ser de 18 caracteres alfanuméricos.
- Salario base de cotización debe ser numérico con 2 decimales.

[Descargar Plantilla](#)

[Examinar](#) 

Archivo con extensión: .csv, 5000 registros máximo

[Procesar](#) [Cancelar](#)

Total de trabajadores:77  
 Trabajadores cargados:77  
 Trabajadores rechazados:0

### Trabajadores con errores

NSS	CURP	SBC	Error
-----	------	-----	-------

Items per page: 5 of 0 [|<](#) [<](#) [>](#) [>|](#)

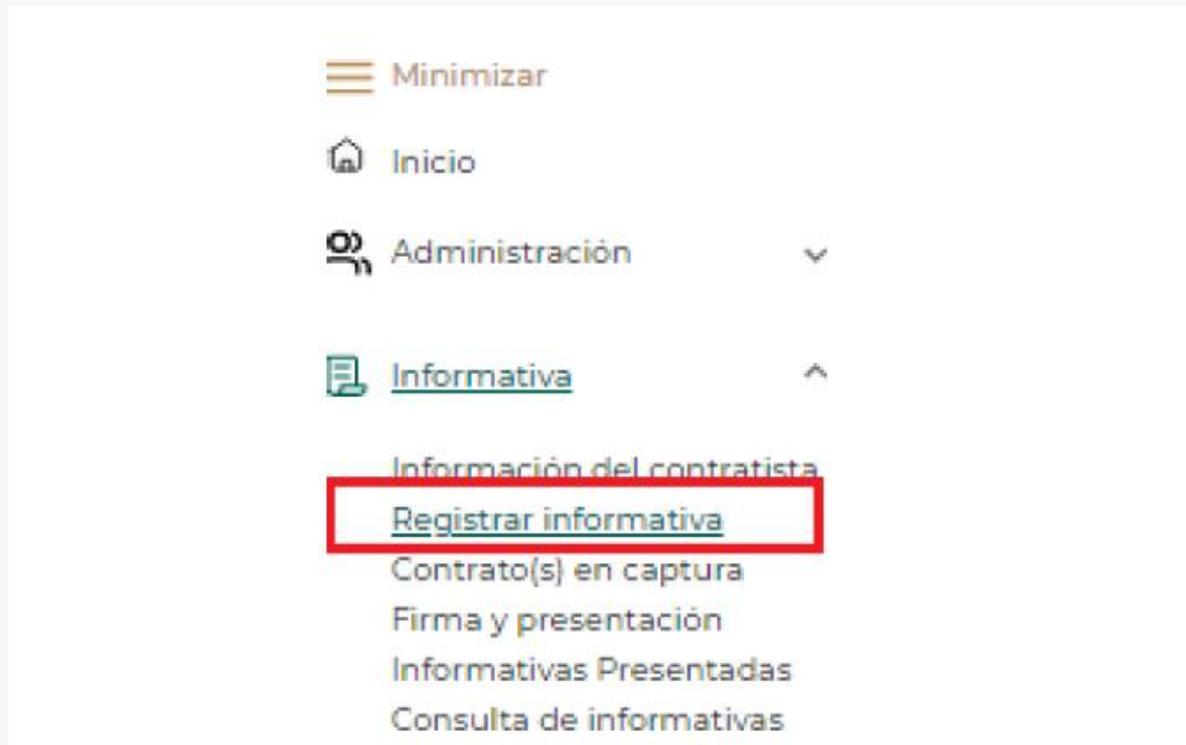
[Exportar a Excel](#) 

\*Datos obligatorios

[Regresar](#) [Limpiar](#) [Continuar](#)

- plantilla carga trabajadores.csv

# Informativa sin operaciones



✓  
Periodo

○  
Contratista

○  
Contratante

○  
Contrato

○  
Trabajadores

○  
Resumen

### Periodo de la informativa

Indica el tipo y periodo de la informativa a trabajar

Año\*:

2021

Periodo a informar\*:

Abril - Abril

Tipo de informativa a presentar\*:

Sin información

Cuatrimestre:

Primero

\*Datos  
obligatorios

Regresar

Limpiar

Continuar



### Información

Declaro bajo protesta de decir verdad que en el cuatrimestre que se indica, no celebre contratos, por lo que no tengo información a reportar

Cancelar

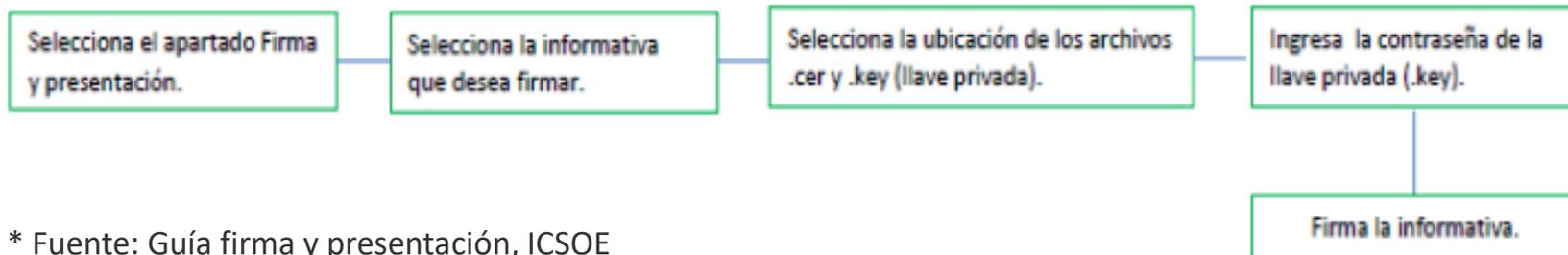
Continuar

# FIRMA Y PRESENTACIÓN

**Elaborado por:**  
**Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez**



Usuario  
Contratista



\* Fuente: Guía firma y presentación, ICISOE

2.- Una vez que revises y determines que la información capturada es correcta y está completa, da clic en el botón **Enviar a firma**.

Regresar

Enviar a firma

Enviar Notificación al Contratista



### Alerta

El contrato con folio  
provisional  
PA21P00001 fue  
enviado a firma de forma  
exitosa.



☰ Minimizar

🏠 Inicio

👤 Administración ▾

📄 Informativa ▲

Información del contratista

Registrar informativa

Contrato(s) en captura

Firma y presentación

Informativas Presentadas

Consulta de informativas

 Menú Inicio Administración Informativa

Información del contratista

Registrar Informativa

Contrato(s) en captura

[Firma y representación](#)

Informativas Presentadas

Consulta de informativas

## INFORMATIVA DE CONTRATOS DE SERVICIO U OBRA ESPECIALIZADOS - IMSS

## Firmar Informativa

Perfil del usuario RFC  
PEM210700000Denominación o razón social/ Nombre completo  
PERSONA MORAL SA. DE CV.Rol  
Contratista

Año	Cuatrimestre	Mes inicial	Mes final	Tipo de Informativa	Contratos relacionados	Número de trabajadores	Acciones
2021	Primero	Abril	Abril	Normal	1	68	

[Regresar](#)

Número de trabajadores	Acciones
68	

Regresar    Devolver informativa    Firma informativa

RFC\*: PEM210700000

Certificado\*:  No se eligió archivo

Llave privada\*:  No se eligió archivo

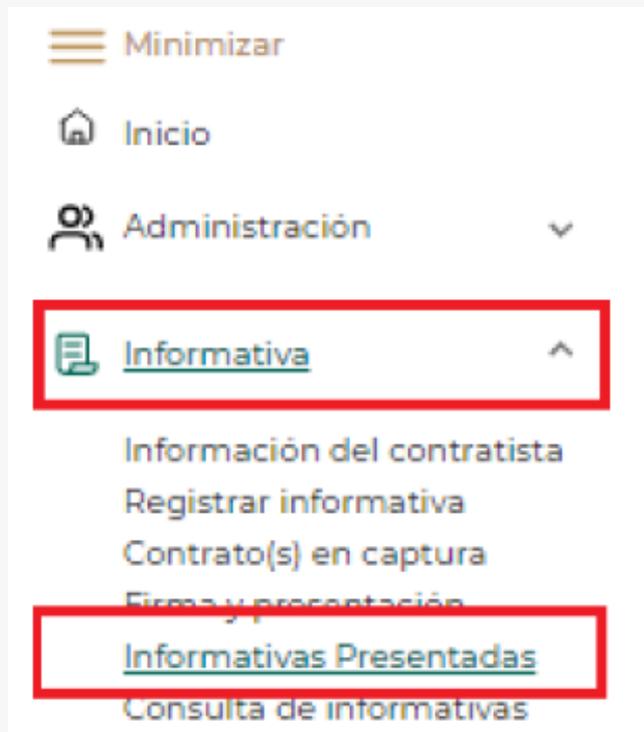
Contraseña de la Llave privada\*: contraseña

La validación de la FIEL fue exitosa.

confirmar

La informativa con folio C210000132 fue firmada de forma exitosa.

# Obtención del acuse



Año	Cuatrimestre	Folio definitivo de la Informativa	Mes Inicial	Mes final	Tipo de Informativa	Fecha y hora de presentación	Contratos relacionados	Número de trabajadores	Acciones
2021	Primero	C210000132	Abril	Abril	Normal		1	341	  

## Acciones



# EJEMPLO

PROCEDIMIENTO EN VIVO Y EN DIRECTO DESDE EL APLICATIVO

**Elaborado por:**  
**Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez**

# INFORMACIÓN POR PROPORCIONAR AL INFONAVIT (SISUB)

Elaborado por:  
Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

# Definiciones básicas

**Aportaciones:** La cantidad equivalente al cinco por ciento, del salario base de aportación de los trabajadores, que el patrón paga al Instituto.

**Beneficiaria:** Es aquella persona física o moral que reciba los servicios especializados o la ejecución de obras especializadas de la contratista, siempre que los mismos no formen parte de su objeto social ni de su actividad económica preponderante.

**Contratos de servicios:** Contratos celebrados entre las personas físicas o morales que presten servicios especializados o la ejecución de obras especializadas con las personas físicas o morales que se beneficien de estos servicios.

# Definiciones básicas

**Sujeto obligado:** Persona física o moral, que cuenta con registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a que hace referencia el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

**Registro emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:** El otorgado a las empresas que realizan la prestación de servicio especializado o la ejecución de obras especializadas.

**Trabajador:** la persona que tenga ese carácter en términos de la Ley Federal del Trabajo.

# Sujetos obligados y a partir de cuando

- Persona física o moral, que cuenta con registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a que hace referencia el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, mejor conocido como REPSE.
- **Vigente a partir del 23 de abril de 2021**, a más tardar el día 17 del mes posterior a la conclusión del cuatrimestre de referencia, esto es a más tardar el día 17 de los meses de enero, mayo y septiembre, a través del sistema denominado SISUB.

# Ingreso al SISUB

- Será a través del Portal empresarial mediante el número de registro patronal identificado como principal; y se reportará la información correspondiente a los contratos celebrados por el sujeto obligado, incluyendo todos sus registros patronales; en el caso de persona morales deberá proporcionar la escritura constitutiva en formato PDF. (SIC, Reglas aplicables)
- Portal de Internet del Instituto (**Portal empresarial del INFONAVIT**), en el menú **“Mis trámites”**.

# Información de los contratos

Deberán proporcionar la información siguiente:

- Número de contrato, tipo, objeto, monto pactado de la operación, vigencia
- Número(s) de registro patronal
- Número estimado de trabajadores que pondrán a disposición del beneficiario.
- Nombre y datos generales de identificación del beneficiario de los servicios.
- Deberá proporcionar el contrato correspondiente en formato PDF.

# Información de aportaciones y descuentos efectuados

- Los sujetos obligados deberán proporcionar el monto de las aportaciones y entero de descuentos correspondientes a los trabajadores que, durante el cuatrimestre que se reporta, DE MANERA BIMESTRAL, prestaron servicios al amparo del contrato correspondiente.
- El monto de las aportaciones y enteros de descuentos que se proporcione deberá corresponder al o los números de registros patronales que están involucrados en el contrato.

# Información de los trabajadores

Será de aquellos que se pongan a disposición del beneficiario y que estén vinculados con el Número de Registro Patronal señalado en el contrato, para lo cual se señalará el número de seguridad social del trabajador y el **domicilio del centro de trabajo donde preste los servicios o se ejecuten las obras especializadas.**

# EJEMPLO

**Elaborado por:**  
**Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez**

# Pasos a seguir

Ingresa a tu cuenta del Portal Empresarial con el NRP identificado como principal.

En la sección Mis trámites, da clic en la opción “Sistema de Información de Subcontratación”.

Lee y acepta los términos y condiciones con el uso de la firma electrónica de la empresa (e.firma).

Da clic en la pestaña “Envío de información” y descarga los formatos XLS; captura los datos en todos los campos que te solicitan.

Llena el formulario y carga los archivos en formato “.csv” requisitados y los documentos “pdf” solicitados.

En la pestaña “Seguimiento a folio” conocerás el estatus de tu trámite.

# Requisitos

Estar registrado en el Portal Empresarial.

Formato Información sujeto obligado, detalle de trabajadores y detalle del contrato (en formato .csv).

Registro o registros emitidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (en formato pdf).

Escritura constitutiva y modificaciones (en formato pdf).

Contrato o contratos de subcontratación (en formato pdf).

Registro Federal de Contribuyentes (RFC).



Derechohabientes

Patrones

CLICK

Portal Empresarial

Conoce tus pagos

Regularízate

Resuelve tus trámites

Infonavit para todos

Avisos y Eventos

Videoteca

Centro de ayuda



**Conoce los nuevos tutoriales de trámites y servicios**  
para empresas aportantes;

búscanos en nuestro canal **ComunidadInfonavit**  
en YouTube como **#InfonavitPatrones**

experiencia

Conoce más



Haz y sigue tu denuncia



## Portal Empresarial

Baja registro

 Ingresar

Crear Cuenta

de pago



### ¿Tienes problemas para registrarte?

Comunícate a Infonatel al 5591715050 o al 800 008 3900, opción 2 de patronos, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.



### Consulta la guía de registro

Con el fin de facilitar el cumplimiento de tus obligaciones como patrón ante el Infonavit, revisa el proceso de registro en el Portal Empresarial.

 [Guía de registro](#)



### Genera una solicitud en el CAE

Ponemos a tu disposición el Centro de atención Empresarial (CAE) para que puedas ingresar solicitudes y podamos seguir atendiéndote.

 [Guía CAE](#)



Número de Registro Patronal:\*

01234567890

Correo electrónico:\*

correo@electronico.com

Contraseña:\*

\*\*\*\*\*

\*Campos obligatorios

Entrar

¿Olvidaste tu usuario o contraseña?

Inicio Mis Trámites Valores Centro de Atención Empresarial Guías y videotecas

- Aclaraciones Patronales
- Medios de Pago
- Cumplamos juntos
- Devoluciones SUA
- Consulta de trabajadores
- Consulta de incidencias
- Movimientos afiliatorios
- Consulta de dictaminadores autorizados
- Consulta de Notificadores y Ejecutores
- Comprobante fiscal
- Constancia de situación fiscal
- Asociación y Disociación de NRP
- Atención Centralizada
- Validación de documentos
- Servicios de Intercomunicación
- Medidas de Apoyo
- Medidas para promover la recuperación
- Sistema de Información de Subcontratación

# Recuperación de empleo.

## Solicitados



**Consulta trabajadores**  
Consulta la información de tus trabajadores



**Aclaraciones Patronales**  
Realiza consultas y aclaraciones



## Términos y condiciones

---

- La información que se deberá de proporcionar en el Sistema de Información de Subcontratación es con fundamento en lo dispuesto en el artículo 29- bis de la Ley del INFONAVIT, siendo de aplicación a las personas señaladas en la misma disposición.
- La información se considera confidencial de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116 en la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Al proporcionar los datos requeridos, se otorga el consentimiento en cuanto a que el INFONAVIT revise y analice la información en los términos que se señalan las disposiciones fiscales y laborables aplicables.

 Acciones para promover el cumplimiento voluntario del informe del SISUB

[Acepto términos y condiciones](#)

Continuar

## Validar con Firma electrónica avanzada (e.firma)

Adjunta el archivo .CER: \*

Examinar

01000000403336544.cer

Adjunta el archivo .KEY: \*

Examinar

FIEL\_CDG980310764\_20160809\_11

Contraseña de la Firma electrónica avanzada: \*

CDG9803101



\*Campos obligatorios

Validar

Envío de documentación



Guía de usuario - Carga de información SISUB



Layout información sujeto obligado



Layout detalle de trabajadores



Layout detalle del contrato

Sugerencia, guardar cada archivo como “MAESTRO” e ir dejando la base para cada periodo a informar

Cuatrimestre \*

Seleccionar...



Información Sujeto Obligado



adjuntar

Detalle de trabajadores



adjuntar

Detalle del contrato



adjuntar

Contrato



adjuntar

Registro emitido por STPS

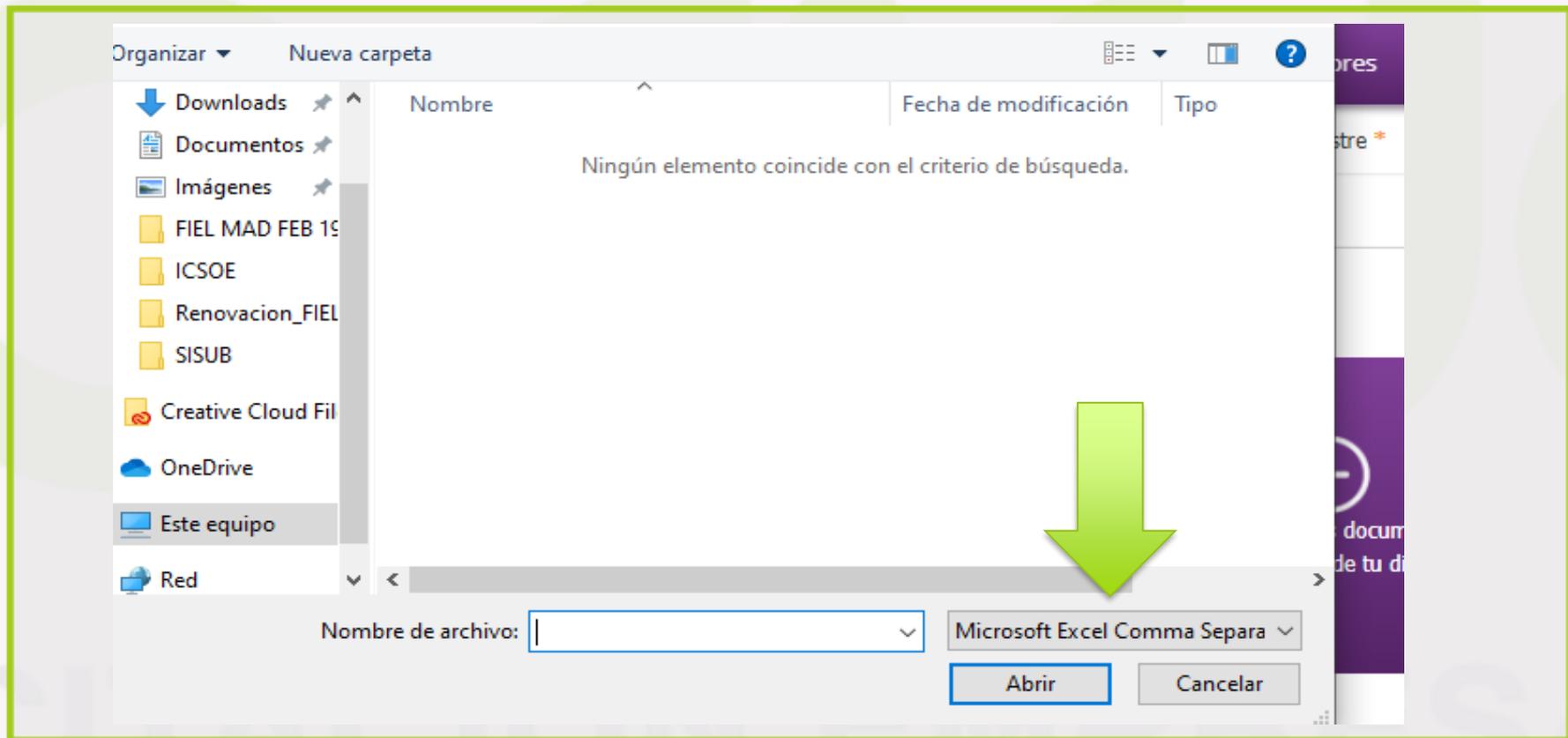


adjuntar

Escritura Constitutiva



adjuntar



Escritorio Mi Cuenta Mis Trámites Valores Centro de Atención Empresarial Gu

Información Sujeto Obligado adjuntar

X

+

Arrastra aquí tus documentos o selecciónalos desde tu dispositivo

Detalle del contrato adjuntar

Detalle de trabajadores

+ adjuntar

X

+  
Arrastra aquí tus documentos o  
seleccionalos desde tu dispositivo

Contrato

+ adjuntar

# Layout sujeto obligado

2 <b>Periodo</b>		b-Datos de identificación					c-Domicilio fiscal				
cuatrimestre que declara	año que se declara	Registro Federal de Contribuyente	Nombre denominación o razón social	Correo electrónico	Teléfono (numero extensión)	Registro patronal	Calle	Numero exterior	Numero interior	Entre calle	Y calle
3											
4											
5											

1 <b>a-Datos Generales</b>											
2 <b>c-Domicilio fiscal</b>					d-Datos actuales de la escritura pública						
Y calle	Colonia	Código Postal	Municipio o Alcaldía	Entidad Federativa	Representante legal	Administrador Único	Numero de escritura	Nombre del Notario Público	Numero de Notario Público	Fecha de escritura pública	
3											
4											
5											

1	c-Los Montos de las Aportaciones y Amortizaciones			f-Copia simple del registro emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.			
2	g-Aportación y Amortización			a-Registro en STPS			
3	Folio mercantil	Aportación sin crédito de los trabajadores del contrato	Aportación con crédito de los trabajadores del contrato	Amortización de los trabajadores del contrato			
3				Numero de registro ante la Secretaria de Trabajo y Prevision Social			
4							
5							

# Consideraciones para su captura

1. **Para el cuatrimestre:** Utilizar número arábigo 1, 2 o 3; según sea el caso.
2. **Representante legal:** El que tenga poderes para actos de administración.
3. **Administrador Único:** De acuerdo al acta constitutiva corresponde al nombre de la persona que fue nombrado como tal, en caso de ser el mismo que el representante legal, se deberá repetir el nombre en esta columna.

Cabe comentar que en el instructivo proporcionado por la autoridad no reconoce la figura jurídica de Consejo de Administración; así como, Socio Gerente en una S de RL de CV., sugerencia: Anotar el nombre del Presidente del Consejo de Administración y, en su caso, el del Socio Gerente.

# Consideraciones para su captura

4. **Número de escritura y número de notario:** En caso de ser persona física el sujeto obligado, anotar “0000”
5. **Nombre del notario:** Si el sujeto obligado es persona física, anotar NO APLICA
6. **Fecha de escritura:** Si el sujeto obligado es persona física, anotar 31/12/9999
7. **Registro en la STPS:** Número o folio de registro obtenido en el REPSE (**SIC**)

# Layout informacion sujeto obligado.xlsx

# Layout detalle contrato

Periodo		a-Datos generales del contrato								
cuatrimestre que declara	año que se declara	Registro Federal de Contribuyente del sujeto obligado	Numero de contrato	Tipo de contrato	Objeto del contrato	Monto del contrato	Vigencia (del contrato)	Fecha de inicio (del contrato)	Fecha de termino (del contrato)	Numero estimado mensual de trabajadores que se pondran a disposicion (del contrato)

b-Identificación del beneficiario de los servicios o trabajos		
Registro Federal de Contribuyentes	Nombre denominacion o razon social	Registro Patronal ante el IMSS

# Layout detalle contrato

***c-Domicilio fiscal del beneficiario de los servicios o trabajos contratados***

<i>Calle</i>	<i>Numero exterior</i>	<i>Numero interior</i>	<i>Entre calle</i>	<i>Y calle</i>	<i>Colonia</i>	<i>Codigo Postal</i>	<i>Municipio o Alcaldia</i>	<i>Entidad Federativa</i>	<i>Correo electronico</i>	<i>telefono (numero extension)</i>

# Consideraciones para su captura

1. **Para el cuatrimestre:** Utilizar número arábigo 1, 2 o 3; según sea el caso.
2. **Número de contrato:** De acuerdo al que haya asignado el Contratista o anotar un número consecutivo; en caso de que haya identificado el contrato con el folio de autorización, DEBERÁ anotar lo o, en su caso anotar “0”
3. **Tipo de contrato:** Vgr. Obra especializada, tiempo determinado, etcétera.
4. **Número de trabajadores:** Ojalá y recuerden que anotaron en el REPSE; ya que, debe señalar el número de trabajadores que se pondrán a disposición del beneficiario del servicio.

Cuando los trabajadores estén relacionados con dos o más contratos, deberán relacionar cada contrato al que esté relacionado en una sola fila por trabajador separado por puntos. (Fuente: Instructivo de llenado)

# Layout detalle contrato.xlsx

# Layout detalle trabajadores

d-Información de los trabajadores								
Periodo		a-Identificación						
cuatrimestre que declara	año que se declara	Registro Federal de Contribuyente del sujeto obligado	Numero de contrato	Registro Patronal ante el IMSS	Numero de Seguro Social del trabajador	Calle (centro del trabajo)	Numero exterior (centro del trabajo)	Numero interior (centro de trabajo)
e-Determinación del salario base de aportación, y				a-Percepciones por bimestre 1				
Monto Percepciones variables	Monto Percepciones fijas	Dias de Incapacidad	Percepciones no integrables al SBA	salario no excedente (VSM)				

# Consideraciones para su captura

1. **Número de contrato:** **Debe** coincidir con el que aparece en el archivo de detalle de contrato.
2. **Monto de percepciones variables:** **Deberá informarse por el bimestre** que forma parte de cuatrimestre que se reporta y corresponde al monto de las percepciones variables que se pagaron en el bimestre inmediato anterior, que sirvieron de base para la determinación del Salario base de aportación. En caso de no contar con información se deberá de señalar 0.
3. **Monto de percepciones fijas:** **Deberá informarse por el bimestre** que forma parte de cuatrimestre que se reporta y corresponde al monto de las percepciones fijas que efectivamente se pagaron al trabajador en el bimestre que se reporta y que sirven de base para la determinación del Salario base de aportación, y que forma parte del cuatrimestre que se reporta.

# Consideraciones para su captura

- 4. Percepciones no integrables al SBA:** Deberá señalar el monto por bimestre, correspondiente al cuatrimestre que informa y que fue pagado de las percepciones por trabajador que no integran al salario base de aportación. En caso de no tener se deberá de señalar 0.
- 5. Salario no excedente (UMA):** Deberá de señalar el salario que no excede de 25 UMAS, en caso de sea el tope, señalar el monto del mismo.

\* Si bien la declaración es de forma cuatrimestral, la información correspondiente a las percepciones fijas, variables y días de incapacidad deberá ser llenada de forma bimestral. (Fuente: Instructivo de llenado)

# Preguntas frecuentes

**Las percepciones variables y las percepciones fijas a que se hace referencia, ¿de qué forma se van a informar?**

- *Será de forma bimestral separando los trabajadores de acuerdo como son informados en el SUA, las percepciones fijas son las efectivamente pagadas en el bimestre **y las percepciones variables son las del bimestre inmediato anterior.***

# Layout detalle trabajadores.xlsx

# Sugerencias para la captura de los LAYOUT

1. Se deberá de llenar los archivos por RFC con la totalidad de los registros patronales que tiene vinculado al mismo.
2. Solo se debe llenar las celdas que se requiere la información, esto toda vez que al convertirse a \*.CSV, el sistema rechazará el archivo, en razón de que lee esas celdas como información adicional en blanco.
3. Si la versión del Office está en inglés, reemplaza la Ñ por N.
4. No se deben usar formulas o vincular libros o archivos.
5. En caso de columnas en las que se pueda ingresar letras o números si no se cuenta con dato se deberá de señalar NA.

# Sugerencias para la captura de los LAYOUT

6. No debe quedar ninguna celda o campo vacío en columnas o filas.
7. En las columnas en las que se solicita fecha, el formato es DD/MM/AAAA, en caso de no contar con fecha definida señalar 31/12/9999.
8. La información de las columnas a que se refiere domicilio de centro de trabajo donde laboran los trabajadores, deberá repetirse en las filas y columnas tantas veces como trabajadores haya, en caso de que sea el mismo domicilio.
9. **No se deben eliminar las filas donde aparecen los encabezados.**
10. Los montos que corresponden a aportaciones con y sin crédito, amortizaciones, percepciones, salario, no deben de tener formato de moneda.

# INFORMACIÓN POR PROPORCIONAR A LA UIF (ANEXO 11)

Elaborado por:  
Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

# Clasificación de acto vulnerable

Artículo 17, fracción XI, inciso B) de la Ley de la materia

“XI. La prestación de servicios profesionales, de manera independiente, sin que medie relación laboral con el cliente respectivo, en aquellos casos en los que se prepare para un cliente o se lleven a cabo en nombre y representación del cliente cualquiera de las siguientes operaciones:

- .....
- b) **La administración y manejo de recursos**, valores o cualquier otro activo de sus clientes;”

# Criterio normativo de la UIF

- A partir de 2017 “las outsourcing” quedan obligadas a registrarse en el portal y presentar la información que proceda. (Noviembre 2016, ratificado en enero 2017, publicado en el portal del PLD)
- “El contratista al prestar el servicio de subcontratación en términos del artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo, actualiza el supuesto previsto por el inciso b) de la fracción XI del artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita para ser considerada como Actividad Vulnerable.”
- En principio, este criterio ya no aplica por la reforma laboral 2021.

# Criterio de la UIF, a través de preguntas frecuentes (23/09/2021)

¿Cualquier empresa que se inscriba en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) conforme al artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo (LFT), está obligada a registrarse como Actividad Vulnerable conforme al artículo 12 del Reglamento de la LFPIORPI?

Independientemente de que conforme a la LFT se tenga la obligación o no de estar registrado en el REPSE, lo que detona la obligación de llevar a cabo el trámite de alta y registro como Actividad Vulnerable, es que el servicio prestado se lleve a cabo en términos del inciso b) de la fracción XI del artículo 17 de la LFPIORPI, es decir, que se prepare para el cliente o se lleve a cabo en nombre y representación del cliente, **la administración y manejo de recursos**, valores o cualquier otro activo de los clientes, con independencia de que en dicha administración se incluya o no la facultad de tomar decisión sobre el destino de dichos recursos, valores o activos y el prestador del servicio se limite a seguir las instrucciones del cliente.

# Modificación al anexo 11 (DOF 24/05/2021)

- Dentro de los considerandos se establece: “integrar información específica sobre los actos u operaciones realizados por los Outsourcing o servicios especializados que sean considerados como Actividad Vulnerable en términos de la fracción XI del artículo 17 de la Ley”.
- Necesario ajustar algunos campos de dicho Anexo en su estructura, numeración, longitud o formato, relacionados con las demás operaciones que pueden realizar los prestadores de servicios en términos de la citada fracción XI y no sólo los Outsourcing o servicios especializados. (Vgr, operaciones con activos virtuales)

# Modificación en el instructivo

Objeto 76 : X ✓ fx =INCRUSTAR("Hoja de cálculo","")

	C	D	E	F	G	H	I
	ETIQUETA XML	OBLIGATORIEDAD	TIPO DE DATO	LONGITUD	FORMATO	REGLAS DE NEGOCIO	CATALOGOS
1							
8	<ocupacion>	Obligatorio	Etiqueta	N/A	N/A	VXSD: Se debe encontrar el cierre de etiqueta </ocupacion> VC231R1: La etiqueta es obligatoria en caso de existir avisos a reportar. En caso de que se trate de un informe en ceros no se debe incluir.	
9	<tipo_ocupacion>	Obligatorio	Número	1 - 2	Patrón: 99	VXSD: El campo es obligatorio si existe la etiqueta <ocupacion>. VXSD: La longitud mínima es de 1 dígito y máxima de 2. VXSD: Únicamente acepta los caracteres 0-9. VXSD: El campo es entero numérico sin ceros a la izquierda. VXSD: Se debe encontrar el cierre de etiqueta </tipo_ocupacion> VC231R1: La clave debe existir en el catálogo OCUPACIÓN provisto por la UIF.	
						VXSD: La longitud mínima es de 1 carácter y la máxima es de 100. VXSD: El campo es alfanumérico. VXSD: Únicamente acepta los siguientes caracteres: letras de A-Z (mayúsculas y sin acentos ni diéresis), letra Ñ, espacio ( ) y números 0-9.	



Portapapeles  Object 76

Pegar 

Fuente

B7    Outsourcing

Ocupación	
Clave	Descripción
1	Abogado
2	Contador
3	Administrador
4	Outsourcing / Servicios Especializados
5	Consultoría
99	Otro



# LUEGO ENTONCES, MÁS VALE QUE SOBRE Y NO QUE FALTE

Elaborado por:  
Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

# Inscripción en el portal de Prevención de Lavado de Dinero (PLD)



The image shows a screenshot of the Mexican government's portal for the Prevention of Money Laundering (PLD). A green arrow points to the 'Sistema del Portal en Internet' menu item in the top navigation bar. Below the navigation bar, the main header features the Mexican coat of arms, the text 'GOBIERNO DE MÉXICO', and 'HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO'. A dropdown menu is open under 'Sistema del Portal en Internet', showing 'Sistema del Portal en Internet' and 'Recomendaciones Técnicas'. Below the header, there is a home icon and the text 'Inicio'. The main content area contains a paragraph explaining the portal's purpose: 'En este portal, usted podrá encontrar la información necesaria para el debido cumplimiento de La Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su regulación secundaria, así como acceder al Sistema del Portal en Internet "SPPLD" mediante el cual podrán realizar el trámite de alta y registro, y presentar los Avisos e Informes correspondientes.'

## Sistema del Portal en Internet [SPPLD]

---

Usted que realiza Actividades Vulnerables podrá realizar el alta y registro; además de la presentación de Avisos e informes, por medio del siguiente aplicativo:



Acceso al Sistema del Portal en Internet [SPPLD]

Para brindarte un mejor servicio, te informamos que el sistema del portal en internet funciona **las 24 horas, los 365 días del año.**

Recuerda que el único medio para reportar Avisos de operaciones e Informes en cero es **a través del Sistema del Portal de Prevención de Lavado de Dinero [SPPLD] en internet**, el cual te brinda las siguientes opciones:

## Acceso con e.firma

**Certificado (.cer):**

**Clave privada (.key):**

**Contraseña de clave privada: ?**

**RFC:**

Sujeto Obligado > Registro

RFC: CDG980310764

[Salir](#)

Bienvenido al Trámite de Alta y Registro, **da click** en 'Continuar' para iniciar

 Videotutorial del proceso de trámite de alta y registro

[Continuar](#)

# Registro de Actividades

Videotutorial



## Persona moral

**Denominación o razón social:**

CORPORATIVO DG

**Fecha de constitución:**

10/03/1998

**Registro Federal de Contribuyentes :**

CDG980310764

**País de origen:**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## Datos de contacto

## Datos de contacto

**Instrucciones:** Captura los datos de contacto que designe para recibir las notificaciones, comunicaciones o informes a que se refiere el Reglamento de la Ley y sus Reglas de Carácter General.

**Lada\*:**

**Número de teléfono\*:**

**Extensión:**

**Correo electrónico\*:**

**Número de teléfono móvil :**

**Lada:**

**Número de teléfono:**

**Extensión:**

**Correo electrónico:**

**Número de teléfono móvil :**

\* Campos obligatorios

Continuar

#### **Aviso de privacidad simplificado**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es la responsable del tratamiento de los datos personales que le proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI) y demás normatividad que resulte aplicable.

#### **Finalidad**

Al proporcionar sus datos personales se entenderá por consentido su uso exclusivamente para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, específicamente por quienes realizan Actividades Vulnerables.

#### **Transferencia de datos personales**

No será necesario su consentimiento para transferir sus datos personales, únicamente a las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno que tengan facultades para prevenir, identificar, investigar y sancionar, en materia de operaciones con recursos de procedencia ilícita y demás delitos relacionados. Lo anterior con fundamento en los artículos 22, fracciones II y V, y 70 de la LGPDSSO, 38 y 39 de la LFPIORPI.

#### **Aviso de privacidad integral**

El aviso de privacidad integral puede ser consultado en el sitio: <https://sppld.sat.gob.mx/sppld/faces/Inscripcion/AvisoPrivacidad.xhtml>

**Instrucciones:** Seleccionar de la lista, la Actividad Vulnerable que realiza y capture en el campo "Fecha de primera operación" la fecha en que se realizó el primer acto u operación objeto de aviso, que no podrá ser anterior al 01 de septiembre de 2013.

En caso de que no hayas realizado ningún acto u operación y se trate de un alta y registro voluntario, se deberá establecer la fecha del día de hoy.

**Actividad\*:**

SERVICIOS PROFESIONALES

**Fecha de primera operación\*:**

01/09/2021



**Actividades que se incluyen dentro de la Actividad Vulnerable:**

La prestación de servicios profesionales, de manera independiente, sin que medie relación laboral con el cliente respectivo, en aquellos casos en los que se prepare para un cliente o se lleven a cabo en nombre y representación del cliente cualquiera de las siguientes operaciones: a) La compraventa de bienes inmuebles o la cesión de derechos sobre estos; b) La administración y manejo de recursos, valores o cualquier otro activo de sus clientes; c) El manejo de

**Presentar Aviso:** Cuando el prestador de dichos servicios lleve a cabo, en nombre y representación de un cliente, alguna operación financiera que esté relacionada con las operaciones vulnerables citadas.

de aportaciones de capital o cualquier otro tipo de recursos para la constitución, operación y administración de sociedades mercantiles; e) La constitución, escisión, fusión, operación y administración de personas morales o vehículos corporativos, incluido el fideicomiso y la compra o venta de entidades mercantiles.

\* Campos obligatorios



**Agregar actividad**

Actividad Vulnerable Realizada	Fecha de primera operación	Número de Permiso	Fecha Inicial de permiso	Fecha Final del Permiso	Borrar
SERVICIOS PROFESIONALES	01/03/2017	N/A	N/A	N/A	<input type="button" value="Borrar"/>



Regresar

Continuar

## Datos del domicilio principal de la(s) Actividad(es) vulnerable(s)

**Instrucciones:** Por cada actividad vulnerable reportada debes capturar los campos del domicilio en donde lleve a cabo la mayoría de sus servicios o concentra la mayoría de las operaciones relacionadas con las actividades vulnerables y dá clic en 'Agregar domicilio'. En caso de realizar más de una actividad en el mismo domicilio, para registrar la siguiente solo cambie la actividad sin limpiar los campos del domicilio y da clic en agregar. Para capturar otro domicilio dá clic en el botón de 'Limpiar Campos'.

**Entidad Federativa\*:**

DISTRITO FEDERAL

**Delegación o Municipio\*:**

CUAUHTEMOC

**Colonia\*:**

CUAUHTEMOC

**Codigo Postal:**

06500

**Localidad:**

CDMX

**Tipo de vialidad\*:**

CALLE

**Calle, avenida o vía\*:**

RÍO LERMA

**Número exterior\*:**

143

**Número interior:**

NÚMERO INTERIOR

Calle, avenida o vía\*:

RIO LERMA

Número exterior\*:

143

Número interior:

102

Actividad vulnerable realizada en el domicilio\*:

SERVICIOS PROFESIONALES

\* Campos obligatorios

Limpiar campos

Agregar domicilio

Actividad Vulnerable Realizada	Entidad Federativa	Delegación o Municipio	Colonia	Calle	Número Exterior	Borrar
SERVICIOS PROFESIONALES	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	CUAUHTEMOC	RIO LERMA	143	Borrar

Regresar

Continuar

## Datos del Responsable de cumplimiento

**Instrucciones:** Capture la información de la persona responsable designada para cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley, en caso de no haber nombrado responsable de cumplimiento, deberá indicar el nombre del administrador o integrante del órgano de administración responsable de su cumplimiento.

Nombre(s)\*:

PEDRO

Apellido paterno\*:

INFANTE

Apellido materno\*:

CRUZ

País de nacionalidad\*:

ALBANIA

Fecha de nacimiento\*:

22/10/1962

Registro Federal de Contribuyentes\*:

IACP621022U69

Clave Única de Registro de Población:

IACP621022HDFNRD07

Fecha a partir de la cual acepta el cargo\*:

01/09/2021

Regresar

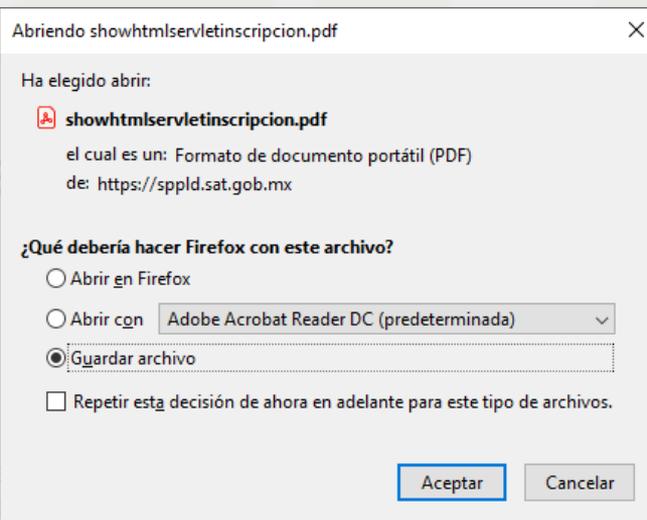
Continuar

# Registro de

## Vista previa

Por este conducto **acepto** que la S  
Administración Tributaria, lleven a  
de lo señalado en el artículo 6 de las Reglas de Carácter General a que se refiere la Ley Federal para la Prevención e  
Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Asimismo, **acepto** acceder a estos medios electrónicos de manera periódica y acusar la recepción de las notificaciones efectuadas, en razón de que éstas surtirán efectos al momento de acusar su recepción. En caso de no acusar dicha recepción, **reconozco** que las notificaciones surtirán efectos a los cinco días hábiles siguientes contados a partir de que la autoridad que corresponda remita las mismas y las haga disponibles en este medio electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de las Reglas de Carácter General antes referidas.



DC980310764

Salir

encia Financiera o el Servicio de  
medio electrónico, en términos



# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

||ALTA Y REGISTRO EN EL PORTAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO||

[Datos de identificación de quien realiza la Actividad Vulnerable]

»Persona moral

**Denominación o razón social:**

CORPORATIVO DG

**Fecha de constitución:**

10/03/1998

**RFC:**

CDG980310764

**País de nacionalidad:**

[Datos de Contacto]

**Clave lada:**

55

**Número de teléfono:**

12345678

**Correo electrónico:**

corpportaviodg@corporativodg.mx

**Celular:**

|Datos de Contacto|

**Clave lada:**  
55

**Número de teléfono:**  
12345678

**Correo electrónico:**  
corportaviodg@corporativodg.mx

**Celular:**

**Clave lada:**

**Número de teléfono:**

**Correo electrónico:**

**Celular:**

**Clave lada:**

**Número de teléfono:**

**Correo electrónico:**

**Celular:**

|Actividades Vulnerables|

|Actividad Vulnerable|

**Actividad vulnerable:**  
SERVICIOS PROFESIONALES

**Fecha inicial:**  
01/03/2017

»Domicilio principal de la actividad vulnerable

**Código postal:**  
06500

**Entidad federativa:**  
DISTRITO FEDERAL

**Delegación o municipio:**  
CUAUHTEMOC

**Localidad:**  
CDMX

**Colonia:**  
CUAUHTEMOC

**Tipo de vialidad:**  
CALLE

**Nombre de la calle o vialidad:**  
RIO LERMA

**Número exterior:**  
143

**Número interior:**  
102

**Localidad:**

CDMX

**Nombre de la calle o vialidad:**

RIO LERMA

**Código postal:**

06500

**Colonia:**

CUAUHTEMOC

**Número exterior:**

143

**Actividad vulnerable realizada en el domicilio:**

SERVICIOS PROFESIONALES

**Tipo de vialidad:**

CALLE

**Número interior:**

102

**[Responsable del Cumplimiento de la Ley]****»Persona física****Nombre:**

PEDRO

**Apellido paterno:**

INFANTE

**Apellido materno:**

CRUZ

**Fecha de nacimiento:**

22/10/1962

**RFC:**

IACP621022U69

**CURP:**

IACP621022HDFNRD07

**País de nacionalidad:**

ALBANIA

**Fecha de designación:**

01/09/2021

IMPORTANTE: La impresión de este documento no implica que la información haya sido enviada satisfactoriamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## Vista previa

---

Por este conducto **acepto** que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Unidad de Inteligencia Financiera o el Servicio de Administración Tributaria, lleven a cabo las notificaciones que correspondan a través de este medio electrónico, en términos de lo señalado en el artículo 6 de las Reglas de Carácter General a que se refiere la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Asimismo, **acepto** acceder a estos medios electrónicos de manera periódica y acusar la recepción de las notificaciones efectuadas, en razón de que éstas surtirán efectos al momento de acusar su recepción. En caso de no acusar dicha recepción, **reconozco** que las notificaciones surtirán efectos a los cinco días hábiles siguientes contados a partir de que la autoridad que corresponda remita las mismas y las haga disponibles en este medio electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de las Reglas de Carácter General antes referidas.

Si, Acepto



Si, Acepto



Regresar a inscripción

Enviar inscripción

# EJEMPLO

**Elaborado por:**  
**Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez**

GOBIERNO DE  
MÉXICOHACIENDA  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO > Inicio

En este portal, usted podrá encontrar la información necesaria para el debido cumplimiento de La Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su regulación secundaria, así como acceder al **Sistema del Portal en Internet "SPPLD"** mediante el cual podrán realizar **el trámite de alta y registro, y presentar los Avisos e Informes** correspondientes.



GOBIERNO  
MÉXICO

- Activos Virtuales
- Desarrollo Inmobiliario
- Juegos y Sorteos
- Tarjetas de Servicio y Crédito
- Tarjetas de Prepago y Cupones
- Tarjetas de Devolución y Recompensas
- Cheques de Viajero
- Mutuo, Préstamo o Crédito
- Blindaje
- Inmuebles
- Metales y Joyas
- Obras de Arte
- Vehículos
- Traslado o Custodia de Valores
- Servicios Profesionales
- Donativos
- Comercio Exterior
- Arrendamiento de Inmuebles

encontrar la información neces  
as con Recursos de Procedencia I  
el cual podrán realizar el trámite d

al para la F  
l Sistema c  
espondier



## Prestación de servicios profesionales de manera independiente

\* La compraventa de bienes inmuebles o la cesión de derechos sobre estos, la administración y manejo de recursos, valores o cualquier otro activo de sus clientes, manejo de cuentas bancarias, de ahorro o de valores, la organización de aportaciones de capital o cualquier otro tipo de recursos para la constitución, operación o asociación de sociedades mercantiles.

¿Qué debo saber?

Aquí puedes encontrar información detallada sobre esta Actividad Vulnerable.

Instructivo  
(vigente hasta el 31 de agosto de 2021)

Instructivo  
(vigente a partir del 1 de septiembre de 2021\*)

Este instructivo te servirá para llenar correctamente tus Avisos e Informes en cero.

Esquema XSD  
(vigente hasta el 31 de agosto de 2021)

Esquema XSD  
(vigente a partir del 1 de septiembre de 2021\*)

Verifica que tus archivos estén bien estructurados con su ayuda.

## Plantilla EXCEL en ceros

Captura tus Informes en cero con ayuda de esta plantilla descargable. Necesitas tener instalado Excel.

Ins

En esta sección encontrarás las plantillas descargables (Excel) correspondientes a la Actividad Vulnerable de Servicios Profesionales, también puedes encontrar un ejemplo de archivo "XML" para guiarte en la presentación de tus Avisos.

1. Compraventa de inmuebles			
(vigente hasta el 31 de agosto de 2021)		(vigente a partir del 1 de septiembre de 2021*)	
Plantilla Excel	Ejemplo XML	Plantilla Excel	Ejemplo XML
2. Cesión de derechos sobre inmuebles			
Plantilla Excel	Ejemplo XML	Plantilla Excel	Ejemplo XML
3. Administración y manejo de recursos, valores, cuentas bancarias, ahorro o valores, o cualquier otro activo			
Plantilla Excel	Ejemplo XML	Plantilla Excel	Ejemplo XML
4. Constitución de personas morales (incluidas las sociedades mercantiles)			
Plantilla Excel	Ejemplo XML	Plantilla Excel	Ejemplo XML

# Avisos sin información

- 0-InformeEnCeros.xlsm

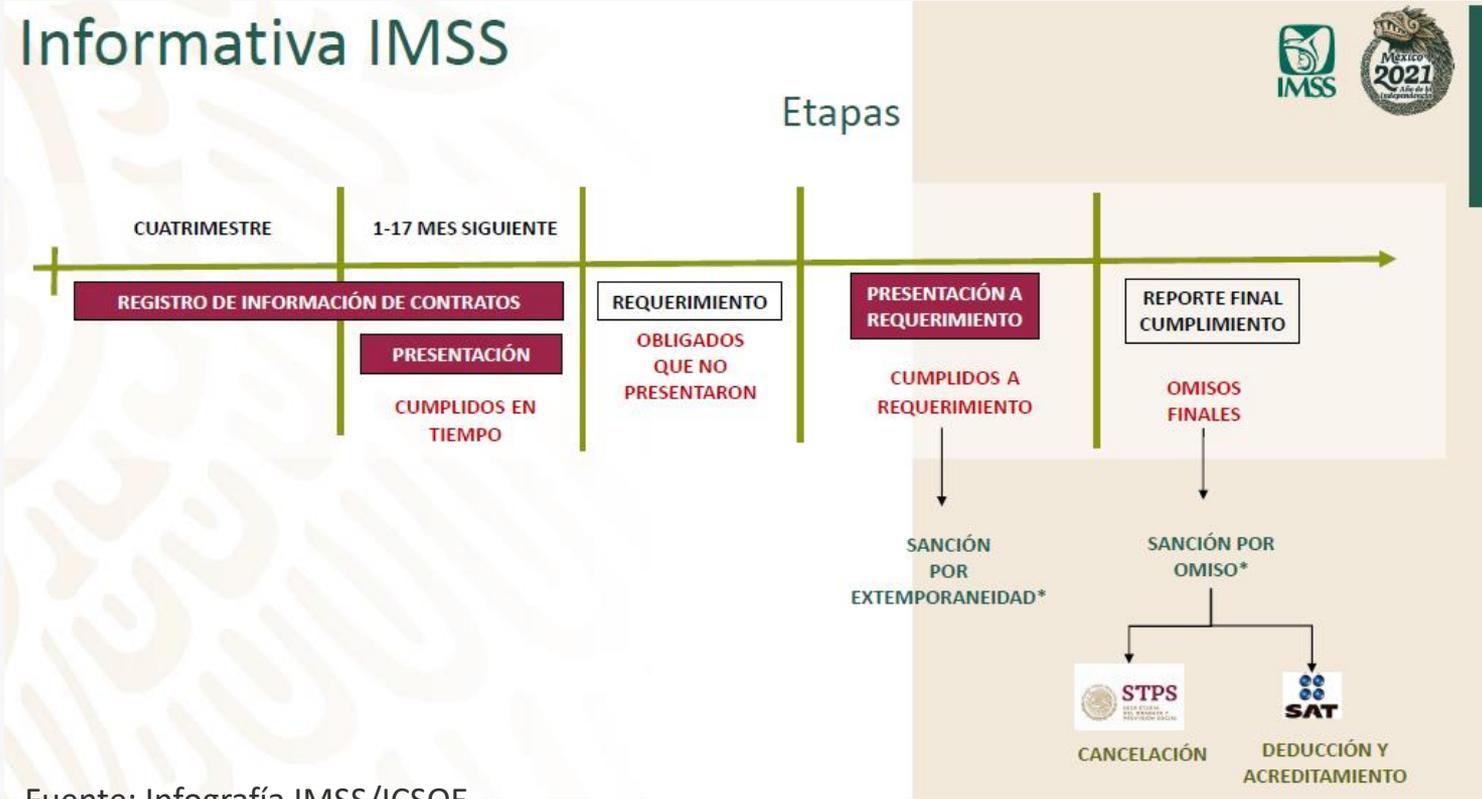
# Avisos con información

- SPR03 AdministracionDeRecursos v5 0.xlsm

# CONSIDERACIONES FINALES

**Elaborado por:**  
**Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez**

# Repercusión por no cumplir con el ICSOE



Fuente: Infografía IMSS/ICSOE

# Consideraciones en SISUB

- La información se presentará por R.F.C., por lo que el llenado de los .CSV y envío de la información se agruparan en un solo archivo todos los NRP que estén asociados al RFC.
- Si el servicio especializado o la ejecución de obras, es la razón por la que se solicitó el registro o folio ante la STPS, se debe de presentar la información de los meses de mayo, junio, julio y agosto (Segundo cuatrimestre).
- El aplicativo no está preparado para recibir cuatrimestre sin información. Hay que elaborar un escrito libre bajo protesta de decir verdad que no hay datos a reportar por no tener contratos celebrados.

# Consideraciones en SISUB

- Cuando el beneficiario no tenga NRP, anotar del 1 al 9 o repetir el NRP del sujeto obligado.
- Los contratos, la escritura constitutiva y el registro o folio de la STPS solo será presentado por única ocasión, si estos no sufren modificaciones. En caso de que durante los siguientes cuatrimestres se realizaron nuevos contratos, estos deberán ser adjuntados.

# Consideraciones al Anexo 11

- A partir del 01 de septiembre de 2021, las personas que realicen la Actividad Vulnerable en términos de la fracción XI del artículo 17 de la Ley deberán utilizar el nuevo Anexo 11 para la presentación de los Avisos correspondientes, aunque el acto u operación se haya realizado con anterioridad a esa fecha.
- En caso de que las personas que realicen Actividades Vulnerables conforme a la fracción XI del artículo 17 de la Ley quieran presentar un modificatorio en términos de lo previsto por el artículo 25 de las Reglas de carácter general a que se refiere dicha Ley por los Avisos que hayan presentado el 31 de agosto de 2021 o antes, podrán presentar el Aviso modificatorio conforme al Anexo 11 que estuvo vigente hasta el 31 de agosto de 2021.
- A partir del 01 de octubre del 2021 dejará de funcionar el Anexo 11 vigente hasta el 31 de agosto de 2021 por lo que ya no se podrán presentar Avisos modificatorios utilizando ese Anexo.



**POR SU  
ATENCIÓN  
¡GRACIAS!**

**COFIDE®**  
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

# CONTÁCTANOS



**PÁGINA WEB**

[www.cofide.mx](http://www.cofide.mx)



**TELÉFONO**

01 (55) 46 30 46 46



**DIRECCIÓN**

Av. Río Churubusco 594 Int. 203, Col.  
Del Carmen Coyoacán, 04100 CDMX

**SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES**



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx