

# DISPOSICIONES APLICABLES EN SEGURIDAD SOCIAL A LAS NÓMINAS (IMSS E INFONAVIT)

MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ

The image features a green semi-transparent rectangular box containing the logo for COFIDE. The logo consists of the word "COFIDE" in a large, white, sans-serif font, with a registered trademark symbol (®) to its upper right. Below "COFIDE" is the phrase "CAPACITACIÓN EMPRESARIAL" in a smaller, white, sans-serif font. The background of the entire image is a photograph of a man in a grey blazer standing in a meeting room, gesturing with his hands. In the foreground, there is a wooden desk with several laptops displaying charts and data, and some papers. The overall scene suggests a professional business or training environment.

**COFIDE**<sup>®</sup>  
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

# Objetivo

---

Revisarás las disposiciones generales en materia de Seguridad Social y de Infonavit, aplicables al cálculo de la nómina como son: la integración del salario base de cotización, la presentación de avisos de altas, bajas y modificaciones de salarios de los trabajadores, el ausentismo e incapacidades, los créditos de vivienda y las obligaciones del patrón. Asimismo, identificarás lo que es la “UMI” para efectos de descuento de las amortizaciones de los créditos del Infonavit.

# Temario

1. Obligaciones del patrón en Seguro Social
  - A. Trabajadoras del hogar
  
2. Cálculo del Salario Diario Integrado
  
3. Altas, bajas y modificaciones de salarios
  - A. Plazos de presentación
  - B. Consecuencias de no presentar los avisos en tiempo
  - C. Modificaciones de salario al alza o a la baja
  
4. Impacto en el pago de cuotas de los ausentismos e incapacidad

## 5. Riesgo de trabajo

- A. Clasificación en riesgo de trabajo
- B. Prima de riesgo aplicable
- C. Declaración de riesgo de trabajo

## 6. Obligaciones del patrón en INFONAVIT

## 7. Retenciones por crédito hipotecario del trabajador

- A. Fecha de inicio de retención
- B. Fecha para dejar de retener
- C. Consecuencias de no retener en tiempo

## 8. Subcontratación de servicios especializados

- A. Sujetos obligados a estar inscritos en el REPSE
- B. Definiciones básicas
- C. Informativa al IMSS (ICSOE)
- D. Informativa al INFONAVIT (SISUB)

## 9. Consideraciones finales

# ASPECTOS GENERALES



# Fundamento legal para el pago del seguro social

- *“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.”*
- **Art. 123 Apartado “A” fracción XXIX**

# Fundamento legal para el pago del INFONAVIT

- *“Toda empresa agrícola, industrial, minera o de cualquier otra clase de trabajo, estará obligada, según lo determinen las leyes reglamentarias a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas. Esta obligación se cumplirá mediante las aportaciones que las empresas hagan a un fondo nacional de la vivienda a fin de constituir depósitos en favor de sus trabajadores y establecer un sistema de financiamiento que permita otorgar a éstos crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad tales habitaciones.”*
- **Art. 123 apartado “A” fracción XII**



# Finalidad de la seguridad social

Garantizar el derecho 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.

# 1. OBLIGACIONES DEL PATRÓN EN SEGURO SOCIAL

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

# Principales obligaciones

- Inscribirse como patrón ante el IMSS
- El patrón deberá llenar el formato legal para determinar la clase y fracción de riesgo de trabajo que le corresponde a la empresa.
- Dar de alta a sus trabajadores en el Instituto Mexicano de Seguro Social (IMSS), notificar cualquier modificación a su salario o información personal, así como presentar la baja correspondiente cuando concluya la relación laboral.

Llevar registros, tales como:

- a) Nóminas y listas en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores
- b) Para un mejor manejo de la contabilidad de la empresa, claridad de los pagos realizadas y conceptos deducidos, es preciso que los mismos contengan: Nombre, denominación o razón social del patrón, número de su registro ante el IMSS y del Registro Federal de Constituyentes (RFC).
- c) Nombre completo del trabajador, RFC, Clave Única del Registro de Población (CURP), duración de la jornada, fecha de ingreso al trabajo y tipo y monto de salario de los trabajadores.

- d) Lapso que comprende y periodicidad establecida para el pago de los salarios.
- e) Importe total del salario devengado, así como conceptos y montos de las deducciones y retenciones efectuadas.
- f) Unidades de tiempo laborado.

# Otras obligaciones

- Informar al IMSS el salario base de cotización para el cálculo de las cuotas obrero-patronales.
- Proporcionar al IMSS los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo establecidas en la ley del seguro social y sus reglamentos.
- Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el IMSS.

- Cuando se trate de patrones que se dediquen de forma permanente o esporádica a la actividad de la construcción, deberán expedir y entregar a cada trabajador constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido, semanal o quincenalmente, conforme a los periodos de pago establecidos, las cuales, en su caso, podrán y ser exhibidas por los trabajadores para acreditar sus derechos.
- Cumplir con las obligaciones que se le imponen en relación con el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.

# Trabajadoras del hogar

- Reforma laboral del 1º de mayo de 2019
- Por acuerdo de Consejo Técnico, trabajadoras domésticas
- En la LFT solo reconoce a las trabajadoras de planta, contrario al H Acuerdo del Consejo Técnico que también reconoce a las de entrada por salida.
- [TRAB DOMESTICAS PRUEBA PILOTO 29032019.doc](#)



# 2. CÁLCULO DEL SALARIO DIARIO INTEGRADO

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

# PAGOS DERIVADOS DE LA RELACION LABORAL

POR LEY	POR CONTRATO	PREVISION SOCIAL
CUOTA DIARIA	PREMIO DE PROD.	SUBSIDIO DE INCAPACIDAD
AGUINALDO	PREMIO DE PUNTUALIDAD	BECAS
VACACIONES	PREMIO DE ASISTENCIA	ACT. CULTURAL Y DEPORTIVA
PRIMA VACACIONAL	COMISIONES	GUARDERIAS
PTU	AYUDA DE TRANSPORTE	VALE DESPENSA
HORAS EXTRAS	AYUDA DE RENTA	FONDO DE AHORRO
DIA DE DESCANSO LAB.	<b>VIATICOS</b>	AYUDA PARA LENTES
IND. CONSTITUCIONAL	COMP. POR ANTIGÜEDAD	REEMB. GTOS. MEDICOS
IND. LABORAL	SERV. DE COMEDOR Y COMIDA	REEMB. GTOS. FUNERAL
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	AYUDA POR DIA DE REYES	SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES
PRIMA DOMINICAL	AYUDA POR ANIVERSAIO	SEGURO DE VIDA

# Salario conforme a la Ley Federal de Trabajo

- “Salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo ” (Art. 82)
- “El salario debe ser remunerador y nunca menor al fijado como mínimo de acuerdo con las disposiciones de esta ley. Para fijar el importe del salario se tomarán en consideración la cantidad y calidad del trabajo ”.(Art. 85)
- “El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo ” (Art. 84)

# Salario base de cotización (artículos 5-A y 27)

En estricto apego a lo dispuesto por los artículos 5-A, fracción XVIII y 27 de la Ley del Seguro Social vigente a la fecha, **el salario tiene la misma connotación que en la Ley Federal del Trabajo**, aunado el concepto de **alimentación** y con las excepciones previamente establecidas en ley.

# ¿Determinación del salario base de cotización?

El **salario base de cotización se integra** con los pagos hechos:

1. En efectivo por cuota diaria
2. Gratificaciones
3. Percepciones
- 4. Alimentación**
5. Habitación
6. Primas
7. Comisiones
8. Prestaciones en especie y,
9. cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.

# Excepciones en su integración

- Instrumentos de trabajo
- Fondo de ahorro (partes iguales y solo retirar dos veces)
- Cantidades otorgadas para fines sociales de carácter sindical
- Aportaciones adicionales a la rama de RCV
- Aportaciones al INFONAVIT
- El reparto de utilidades a los trabajadores
- La alimentación y habitación (con costo, 20% del SMGDF, aplicando el 20% del VDUMA, que a partir de febrero \$ 89.62)
- Las despensas (especie o dinero, con tope del 40% del SMGDF, 40% del VDUMA)
- Premios de asistencia y puntualidad (tope del 10% del SBC)
- Planes de pensiones
- Tiempo extra, dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo.

# Determinación del salario diario base de cotización

Salario fijo (cuantía previamente conocida)

Mas:

Salario variable (cuantía no conocida)

Igual:

Salario mixto (salario diario integrado)

Por:

Días cotizados

Igual:

Salario base de cotización

# Determinación del salario diario integrado fijo

Cuota diaria

Por:

Por factor de integración

Igual:

Salario diario integrado.(SDI)

## Factor de integración.

Dentro de la Legislación del IMSS no existe una tabla de factores de integración, esto es una obligación que nace por Acuerdo del Consejo Técnico



Se obtiene:

Prestaciones mínimas de Ley por el primer año servicios.

15 días de aguinaldo. (Art. 87 LFT)

6 días de vacaciones. (Art. 76 LFT)

25% de prima vacacional. (Art. 80 LFT)

Aguinaldo

$$15/365 = 0.0411$$

Vacaciones y prima vacacional:

$$(6 * .25) / 365 = 0.0041$$

**Determinación de factor:**

$$.0411 + .0041 = .0452 \text{ más la unidad (Representa la cuota diaria)} = \mathbf{1.0452}$$

- La determinación del factor puede ser tan variada de acuerdo a las prestaciones que se tengan.
- La integración para determinar el salario diario integrado va de manera anticipada de acuerdo a las prestaciones que va a devengar.

# Salarios variables (Art. 30, fracc. II)

- Si por la naturaleza del trabajo, el salario se integra con elementos variables que no puedan ser previamente conocidos, se sumarán los ingresos totales percibidos durante los dos meses inmediatos anteriores y se dividirán entre el número de días de salario devengado en ese período. Si se trata de un trabajador de nuevo ingreso, se tomará el salario probable que le corresponda en dicho período.
- Hay que considerar que el salario mínimo que reconoce la ley es el mínimo del área geográfica respectiva (Art. 28 LSS)

# Topes de salarios

- El importe equivalente a 25 veces del salario mínimo general del Distrito Federal (25 VDUMA) en las ramas de:
  - Enfermedad y maternidad
  - Gastos médicos pensionados
  - Retiro
  - Guarderías y prestaciones sociales
  - Riesgos de trabajo

El importe equivalente a 25 veces del salario mínimo general del Distrito Federal (25 VDUMA) en las ramas de:

- Invalidez y vida
- Cesantía y vejez

# Incidencias en días cotizados

- **Por ausentismos** menores a 8 días, solo paga la rama de enfermedad y maternidad (Art.31, fracción I y Art. 116(RACEFRF))
- Por ausentismos de 8 días o más, se deberán pagar todas las ramas. (Art. 31, fracción I)
- **Por incapacidades** solo se pagara la rama de retiro (Art. 31, fracción IV).

# Jornada y Semana Reducida. (Art. 29 fracción III LSS y 62 del RACEFRF)

## Jornada Reducida.

Sumar todos los salarios  
percibidos en un semana.

Dividir entre:

Siete

Si es mayor al SMGAG será el salario  
base de cotización

## Semana Reducida.

(pago por día)

Sumar los salarios pagados en  
una semana.

Mas:

Importe de las prestaciones que  
lo integran y Parte proporcional  
del séptimo día

Dividir entre:

Siete

Si es mayor al **SMGAG** será el salario base de  
cotización.

# EJEMPLOS DE SDI Y SBC

- [SDI IMSS EJEMPLOS.xlsx](#)

# DETERMINACION DE CUOTAS AL IMSS

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**



# El régimen obligatorio comprende los seguros de

- Seguro de enfermedad y maternidad (incluye el seguro de gastos médicos pensionados)
- Seguro de riesgos de trabajo
- Seguro de invalidez y vida
- Seguro de retiro cesantía en edad avanzada y vejez
- Seguro guardería y prestaciones sociales

### Porcentajes de aportaciones de la cuotas tripartitas al Seguro Social

Seguro o Ramo	Tipo de prestación	Patrón	Trabajador	Estado	Base de cálculo
Enfermedades y Maternidad	En especie (cuota fija)	20.40%	0.00%	0.00%	SMG DF
	En especie	<b>1.10%</b>	<b>0.40%</b>	0.00%	SBC menos 3VSMGDF
	En especie	0.00%	0.00%	13.90%	SMG DF
	En dinero	<b>0.70%</b>	<b>0.25%</b>	<b>0.05%</b>	SBC
	En especie de pensionados	<b>1.05%</b>	<b>0.375%</b>	<b>0.075%</b>	SBC
Riesgos de Trabajo	En especie y en dinero	<b>Mínima 0.5%</b> <b>Máxima 15.000%</b>	0.00%	0.00%	SBC
Guarderías y prestaciones sociales	En especie	<b>1.00%</b>	0.00%	0.00%	SBC
Invalidez y Vida	En dinero	<b>1.75%</b>	<b>0.625%</b>	<b>0.125%</b>	SBC
Retiro	En dinero	<b>2.00%</b>	0.00%	0.00%	SBC
Cesantía y Vejez	En dinero	<b>3.150%</b>	<b>1.125%</b>	<b>0.225%</b>	SBC

SBC. Salario Base de Cotización

SMG DF. Salario mínimo general del Distrito Federal

SBC menos 3VSMGDF. Tres veces el salario mínimo general diario del Distrito Federal

# 3. ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE SALARIOS

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

# Plazos de presentación

- Afiliación previa, un día antes de que inicie la relación laboral.
- De suma trascendencia utilizar la modalidad arriba citada; ya que, blindo al patrón ante cualquier siniestro.
- El clásico, 5 días hábiles siguientes al inicio de la relación laboral.

# Consecuencias de no presentar los avisos en tiempo

- El más importante y trascendental, en el caso de un siniestro, el IMSS finque al patrón capitales constitutivos por la atención médica quirúrgica y hospitalaria brindada al trabajador.
- Pago de cuotas obrero patronales, sin que exista un Salario Base de Cotización (SBC)

# Modificaciones de salario al alza o a la baja

- 5 días hábiles siguientes al suceso.
- En el caso de baja del trabajador, el patrón tiene la obligación de pagar las cuotas obrero patronales hasta en tanto no presente dicho aviso.
- En práctica profesional usamos los 7 días de ausentismo; empero, esto no es del todo correcto.

# 4. IMPACTO EN EL PAGO DE CUOTAS DE LOS AUSENTISMOS E INCAPACIDAD

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

- Por ausentismos menores a 8 días, solo paga la rama de enfermedad y maternidad (Art.31, fracción I) LSS y Art. 116 (RACERF\*)
  - Por ausentismos de 8 días o más, se deberán pagar todas las ramas. (Art. 31, fracción I)
  - Por incapacidades solo se pagara la rama de retiro (Art. 31, fracción IV).
- \* Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización



# 5. RIESGO DE TRABAJO

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

# Inscripción ante el riesgo de trabajo

- Todos los patrones están obligados a inscribirse de acuerdo a la clase, grado y prima de riesgo de trabajo
- La Ley del Seguros Social reconoce cinco clases de riesgo de trabajo (clase I, II, III, IV Y V)
- En el Reglamento de Afiliación, Clasificación de Riesgo de Trabajo, Fiscalización y Recaudación existe el catalogo de actividades para ubicar al patrón en la clase y grado de riesgo de trabajo que le corresponde, así como las disposiciones reglamentarias para la determinación de la prima.

# Inicio de actividades

- Las empresas al registrarse por primera vez o al cambiar de actividad deberán auto clasificarse para efectos de la determinación y pago de la prima en el seguro de riesgos de trabajo, conforme al catálogo de actividades establecido en el Título Octavo de este reglamento, en la división económica, grupo económico, fracción y clase que en cada caso les corresponda de acuerdo a su actividad.
- Asimismo, las empresas deberán clasificarse para los efectos del párrafo anterior en los casos de cualquier cambio de fracción, actividad o clase por disposición de la ley, de este reglamento o por sentencia definitiva.

- Las cuotas del seguro de riesgos de trabajo que deban pagar los patrones y demás sujetos obligados, al registrarse por primera vez ante el instituto o al cambiar de actividad, por disposición de la ley, de este reglamento o por sentencia definitiva, serán las que resulten de aplicar la prima media de la clase que corresponda, determinadas por el propio patrón y validadas por el instituto, al salario base de cotización en los términos de la ley y de este reglamento.

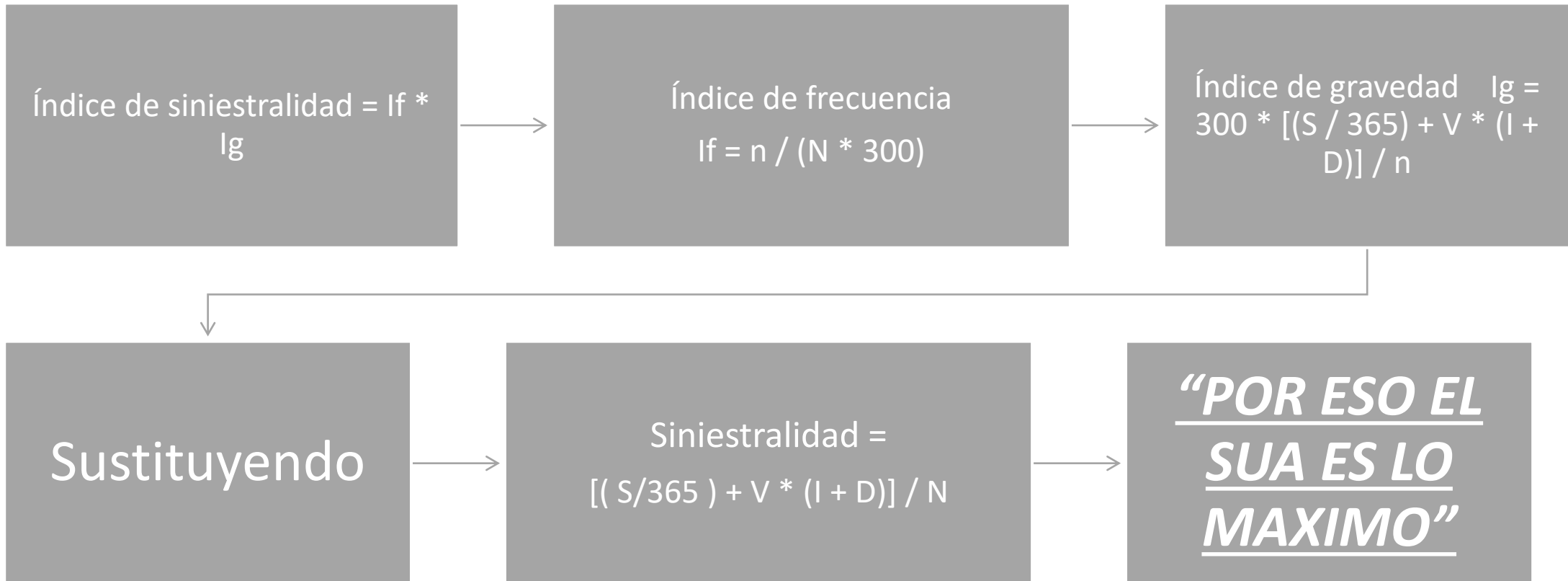
# CLASES Y TASAS DE RT

Prima media	En por cientos
Clase I	0.54355
Clase II	1.13065
Clase III	2.59840
Clase IV	4.65325
Clase V	7.58875

# Siniestralidad

- Las empresas tendrán la obligación de **revisar anualmente su siniestralidad, conforme** al período y dentro del plazo que señale el **reglamento**, para determinar si permanecen en la misma prima, se disminuye o aumenta.
- La prima conforme a la cual estén cubriendo sus cuotas las empresas podrá ser modificada, aumentándola o disminuyéndola en una proporción **no mayor al uno por ciento** con respecto a la del año inmediato anterior, tomando en consideración los riesgos de trabajo terminados durante el lapso que fije el reglamento respectivo, con independencia de la fecha en que éstos hubieran ocurrido y la comprobación documental del establecimiento de programas o acciones preventivas de accidentes y enfermedades de trabajo. Estas modificaciones no podrán exceder los límites fijados para la prima mínima y máxima, que serán 0.5% y 15%

# Formulas



# Obligación del patrón

- Para que el patrón determine su prima deberá llevar un registro pormenorizado de su siniestralidad, desde el inicio de cada uno de los casos hasta su terminación, **estableciendo y operando controles de documentación e información que él genere**, así como de la que elabore el instituto, esta última información será entregada al trabajador o a sus familiares para que la hagan llegar al patrón, con el fin de justificar sus ausencias al trabajo o al momento de reincorporarse al mismo.
- *El patrón estará obligado a recabar la documentación correspondiente del trabajador o sus familiares y si éstos omiten la entrega, el propio patrón deberá obtenerla del instituto\**

\*Artículo 34 del Reglamento de La Ley Del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación De Empresas, Recaudación Y Fiscalización.



# Declaración de riesgo de trabajo

- **Todo patrón que tenga a su cargo trabajadores inscritos en el Seguro Social está obligado a calcular anualmente la siniestralidad ocurrida en sus empresas, por el periodo comprendido desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.**
- A presentarse a más tardar el último día de febrero de cada año.
- Puede generarse directamente del SUA
- Puede generarse con formatos autorizados y acudir a la sub delegación que le corresponda al patrón a presentarla.

# Obligaciones laborales, entre otras

- Capacitación y adiestramiento a los trabajadores
- Podrá formar parte de los programas de capacitación el apoyo que el patrón preste a los trabajadores para iniciar, continuar o completar ciclos escolares de los niveles básicos, medio o superior.
- Otorgar, cuando menos una beca a los trabajadores o sus hijos cuando la empresa tenga más de cien trabajadores y menos de mil.
- Cuando tengan a su servicio más de mil trabajadores deberán sostener tres becarios.
- Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores y **proporcionarles los equipos y útiles indispensables.**

# Envío de riesgos de trabajo a través del SIAAT (Portal de la STPS)

- Acuerdo por el que se crea el SISTEMA DE AVISOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO y se dan a conocer los formatos para informar los accidentes y defunciones de los trabajadores.**(SIAAT)**
- Publicado el 14 de diciembre del 2015 en el Diario Oficial de la Federación, con entrada en vigor el día 1º de enero del 2016.
- Objeto: Establecer el Sistema de Avisos de Accidentes de Trabajo y dar a conocer los formatos de los avisos de accidentes de trabajo, así como las defunciones.

# Multa

- Los sujetos obligados a presentar el detalle de los contratos celebrados de suministro de personal y no cumplan en tiempo y forma, el INFONAVIT **podrá** imponer una multa que puede ascender hasta 350 veces el salario mínimo.
- VDUMA \$ 89.62 X 350 = 31,367.00
- Artículo 55 de la Ley del INFONAVIT

# 6. OBLIGACIONES DEL PATRÓN EN INFONAVIT

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

# Fundamento legal para el pago del INFONAVIT

- Toda empresa agrícola, industrial, minera o de cualquier otra clase de trabajo, estará obligada, según lo determinen las leyes reglamentarias a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas. Esta obligación se cumplirá mediante las aportaciones que las empresas hagan a un fondo nacional de la vivienda a fin de constituir depósitos en favor de sus trabajadores y establecer un sistema de financiamiento que permita otorgar a éstos crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad tales habitaciones
- Art. 123 Apartado A) fracción XII

# Obligación de los patrones (Art. 29 LINFONAVIT y Art. 3 DEL RIPAEDI)

- Inscribirse e inscribir a sus trabajadores con el salario que perciban al momento de su inscripción.
- Determinar el monto de las aportaciones del 5% sobre el salario de los trabajadores a su servicio y efectuar el pago en las entidades receptoras.
- Hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios, que se destine al pago de abonos para cubrir prestamos otorgados por el instituto.
- RIPAEDI: *Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al INFONAVIT*

# Salario diario integrado para pago de aportaciones al INFONAVIT

- En estricto apego a lo dispuesto por el artículo 143 de la ley federal del trabajo, vigente a la fecha
- **El salario tiene la misma connotación que en la Ley del Seguro Social. (Art. 29, fracción II)**



# Ley de INFONAVIT (Art. 29, Fracc. II)

“Determinar el monto de las aportaciones del cinco por ciento sobre el salario de los trabajadores a su servicio y efectuar el pago en las entidades receptoras que actúen por cuenta y orden del instituto, para su abono en la subcuenta de vivienda de las cuentas individuales de los trabajadores previstas en los sistemas de ahorro para el retiro, en los términos de la presente ley y sus reglamentos, así como en lo conducente, conforme a lo previsto en la ley del seguro social y en la ley federal del trabajo. **En lo que corresponde a la integración y cálculo de la base y límite superior salarial para el pago de aportaciones, se aplicará lo contenido en la ley del seguro social”.**

# Prestaciones que lo integran, conforme a la LFT

- Cuota diaria
- Gratificaciones (aguinaldo)
- Primas (vacacional, dominical, antigüedad, etc)
- Percepciones
- Alimentación
- Habitación
- Comisiones
- Prestaciones en especie y
- Cualquier cantidad o prestación **que se entregue por sus servicios**

# Excepciones en su integración

Independiente a lo que se viene aplicando en la práctica profesional (SUA), el artículo 143 de la Ley Federal de Trabajo establece que no serán parte integrante del salario los siguientes conceptos:

- Instrumentos de trabajo
- Fondo de ahorro (partes iguales, **no importa su retiro**)
- Cantidades otorgadas para **finés sociales o sindicales**
- Aportaciones al IMSS

# Topes de salarios

- Conforme al artículo 144 de la Ley Federal del Trabajo es de **10 veces** el salario mínimo general del **área geográfica del contribuyente**.
- De julio 2007 en adelante 25 VSMGDF (25 veces **VDUMA**)
- Conforme al artículo 13 del RIPAEDI

Limite inferior el SMGAG\* y como limite superior 25 veces el SMGDF. (**VDUMA**)

\*Por trabajadores en Zona Norte Fronteriza, a partir de 2019.

# Incidencias en días cotizados (Art. 35 RIPAEDI)

- Por ausentismos menores a 8 días, en forma consecutiva o interrumpida se descontaran
- Por **ausentismos de mas de 8 días** consecutivas el patrón queda liberado del pago de aportaciones siempre que se **haya presentado el aviso de baja**
- *Por incapacidades subsiste la obligación de pago de aportaciones.*

# 7. RETENCIONES POR CRÉDITO HIPOTECARIO DEL TRABAJADOR

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

COMPORTAMIENTO DE SMG, UMA Y UMI								
AÑO	MIR* AUT	A INCREM SMG	SMG	SMZFN	VALOR UMA	B INCREM UMA	VARIACIÓN SMG VS UMA EL MENOR	VALOR UMI
2016	-	4.19%	73.04		73.04	0.00%	-	73.04
2017	4.00	3.90%	80.04		75.49	3.36%	3.36%	75.49
2018	5.00	3.90%	88.36		80.60	6.77%	3.90%	78.43
2019	9.43	5.00%	102.68	176.17	84.49	4.83%	4.83%	82.22
2020	14.67	5.00%	123.22	185.56	86.88	2.83%	2.83%	84.55
<b>2021</b>	15.75	6.00%	<b>NA</b>	213.39	89.62	3.15%	3.15%	87.21
	10.46	6.00%	<b>141.70</b>	<b>NA</b>	<b>89.62</b>	3.15%	3.15%	<b>87.21</b>
* Monto Independiente de Recuperación								

# NACIMIENTO DE LA UMI

- A. Este factor “nace oficialmente”, para el ejercicio 2018, en el Presupuesto de Ingresos y Egresos INFONAVIT 2018.
- B. Esto se confirmó por el propio INFONAVIT cuando dio a conocer la Subdirección General de Planeación y Finanzas el oficio SGPF/013/2018 fechado el día 09 de enero de 2018.
- C. Año con año, el nuevo valor denominado UMI INFONAVIT dependerá del incremento autorizado por la CONASAMI y el valor de la UMA publicado por INEGI.
- D. Todo lo antes descrito al tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley del INFONAVIT, el cual no reconoce dicho concepto.



# Formas de amortizar un crédito para vivienda

## Amortizaciones con porcentaje.

SDI

Por :

Días cotizados

Igual:

Base para la aplicación del porcentaje

Por:

Porcentaje 20%, 25% o 30%.

Igual:

Amortización del crédito

## ANEXO UNO

### Tasas de Descuentos (Expresadas en porcentajes)

Salario (VSM)	Créditos actualmente con tasa máxima de:		
	20%	25%	30%
2	15.7	19.6	24.6
3	16.8	21.0	26.0
4	17.2	21.5	26.5
5	17.7	22.1	27.1
6	17.8	22.3	27.3
7 o más	20.0	25.0	30.0

Dicho acuerdo fue publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 8 de diciembre de 1997, a través del cual se autorizó la disminución de los porcentajes de descuento para la amortización de los créditos de vivienda otorgados hasta al 31 de enero de 1998.

## Amortización de crédito en veces de salario mínimo mensual vigente del Distrito Federal. (Regla vigésima sexta de las reglas para el otorgamiento de créditos)

- Salario mínimo actual de la CDMX \$ 141.70 y en ZFN \$ 213.39
- Salario del trabajador TOPADO (25 VSMGDF (25 VECES VDUMA)
- **Factor de amortización: 200.2440 VSMG.**
- Bimestre a trabajar: 2/2021
- Días del bimestre: 61
- Incidencias: 3 ausentismos.
- Días cotizados: 57

FACTOR VSMGDF	200.244
SALARIO MÍNIMO GENERAL	141.7
BASE MENSUAL	28,374.57
POR MESES DEL BIMESTRE	2
AMORTIZACION BIMESTRAL	56,749.15
DIAS DEL BIMESTRE	61
AMORTIZACION POR DIA	930.31
DIAS COTIZA EL TRABAJADOR	57
AMORTIZACION PRIMER BIM	53,027.89
SEGURO	15.00
TOTAL A AMORTIZAR.	53,042.89

# DETERMINACIÓN DE LA AMORTIZACIÓN CON VALOR DE LA UMI

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

FACTOR VSMGDF	200.244
<b>VALOR UMI</b>	<b>87.21</b>
BASE MENSUAL	17,463.28
POR MESES DEL BIMESTRE	2
AMORTIZACION BIMESTRAL	34,926.56
DIAS DEL BIMESTRE	61
AMORTIZACION POR DIA	572.57
DIAS COTIZA EL TRABAJADOR	57
AMORTIZACION PRIMER BIM	32,636.29
SEGURO	15.00
<b>TOTAL A AMORTIZAR.</b>	<b>32,651.29</b>

# Otros procedimientos

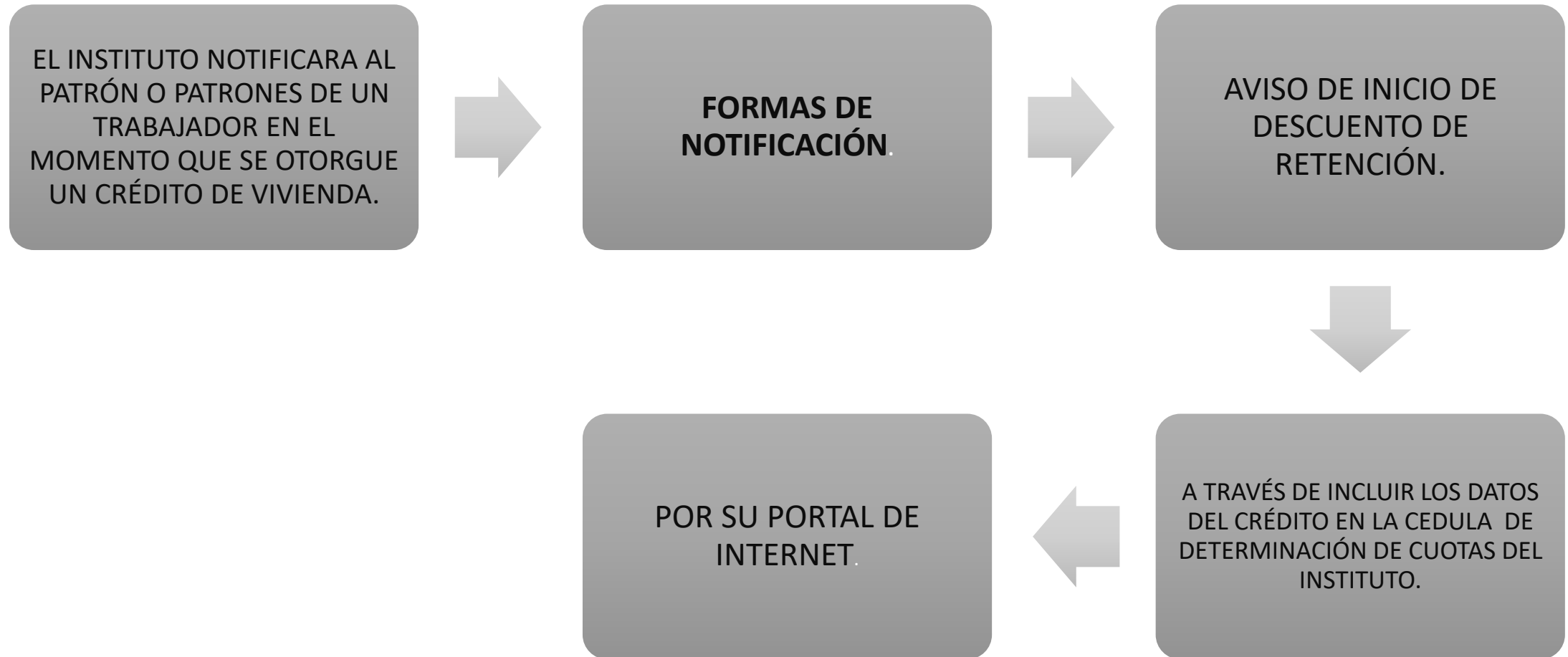
- **Amortización de créditos en cuota fija**, estos créditos se otorgaban a los trabajadores con salario mínimo y eran cantidades fijas las que se descontaban expresadas ya en pesos.
- **Otro** considerar, cuando el trabajador pierde el empleo y realiza un convenio con el INFONAVIT para el seguir pagando directamente el crédito.
- Actualmente, estamos observando que los créditos están otorgándose en pesos, situación que es acorde con la desindexación del salario mínimo general.

# Responsabilidad solidaria del patrón

- Los patrones son solidariamente responsables del entero de los descuentos ante el instituto.
- La responsabilidad solidaria de los patrones en la amortización de créditos será a partir de la fecha en que deban iniciar los descuentos, y hasta la presentación de los avisos de baja del trabajador o cuando el instituto les notifique el aviso de suspensión de los descuentos.(Art. 50 RIPAEDI)
- El patrón que omita efectuar los descuentos correspondientes deberá enterar por su cuenta los abonos para la amortización de los créditos respectivos. (Art. 52 RIPAEDI)



# Fecha de inicio de retención



# Fecha de inicio de retención



EL PATRÓN DEBERÁ INICIAR LA RETENCIÓN Y EL ENTERO DE LOS DESCUENTOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE RECIBE ALGUNO DE LAS FORMAS DE NOTIFICACIÓN.(ART. 44 DEL RIPAEDI)



LA FALTA DE RECEPCIÓN DE LAS CEDULAS DE DETERMINACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE REGLAMENTO NO EXIME AL PATRÓN DE LA OBLIGACIÓN DE RETENER Y ENTERAR LOS DESCUENTOS. (ART. 48 RIPAEDI)

# Fecha para dejar de retener



CUANDO EL TRABAJADOR  
CAMBIA DE TRABAJO.



EL TRABAJADOR FIRMA UNA  
REESTRUCTURA.



EL TRABAJADOR TERMINA DE  
PAGAR O CANCELA SU CRÉDITO.

# Consecuencias de no retener en tiempo

- El patrón se hace acreedor a pagar actualización y recargos sobre el importe omitido.
- De suma trascendencia cuidar esta situación para que el patrón pueda licitar.
- Ya es común que soliciten la carta de no adeudo para subcontratar al personal.

# 8. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

# INTRODUCCIÓN

# Definiciones básicas

## Por Ley Federal del Trabajo

- Se permite la subcontratación de **servicios especializados o de ejecución de obras especializadas** que no formen parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la beneficiaria de estos, **siempre que el contratista esté registrado en el padrón** público a que se refiere el artículo 15 de esta Ley.
- Los **servicios u obras complementarias o compartidas prestadas entre empresas de un mismo grupo empresarial**, también serán considerados como especializados siempre y cuando no formen parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la empresa que los reciba. Se entenderá por grupo empresarial lo establecido en el artículo 2, fracción X de la Ley del Mercado de Valores.

# Grupo empresarial

El conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el control de dichas personas morales



# Definiciones básicas por Disposiciones de Carácter General

**Aviso de registro:** documento expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a las contratistas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes disposiciones.

**Beneficiaria:** 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

# Definiciones básicas por Disposiciones de Carácter General

**Contratista:** la persona física o moral que cuenta con el registro expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social al que hace referencia el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo y que presta servicios especializados o ejecuta obras especializadas con trabajadores bajo su dependencia a favor de una o más beneficiarias.

**Padrón:** Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas a que se refiere el artículo 15, párrafo quinto, de la Ley Federal del Trabajo.

**Secretaría:** la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

# Definiciones básicas por Disposiciones de Carácter General

**Plataforma:** la plataforma informática a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para que las personas físicas y morales puedan obtener su registro y su inscripción en el padrón.

**Servicios u obras especializadas:** son aquellos que reúnen elementos o factores distintivos de la actividad que desempeña la contratista, **que se encuentran sustentados, entre otros,** en la capacitación, certificaciones, permisos o licencias que regulan la actividad, equipamiento, tecnología, activos, maquinaria, nivel de riesgo, rango salarial promedio y experiencia, **los cuales aportan valor agregado a la beneficiaria.**

# Definiciones guía REPSE

**1. El proporcionar o poner a disposición trabajadores propios en beneficio de un tercero**, se configura cuando uno o varios trabajadores llevan a cabo los servicios especializados en un espacio o centro de trabajo (propiedad, o bajo la administración o responsabilidad del contratante) distinto de aquel con quien guardan una relación laboral (contratista), por lo cual el contratista debe contar con el REPSE y éste debe quedar plasmado en el instrumento jurídico suscrito entre contratante y contratista.

# Definiciones guía REPSE

2. En los casos en que los trabajadores de una empresa desarrollen labores en las instalaciones de otra, **se considerará que se proporciona o pone a disposición personal**, cuando los trabajadores de la primera desempeñen sus labores en las instalaciones de la segunda de manera **permanente, indefinida o periódica**; por lo que, en este caso, la empresa que proporciona o pone a disposición los trabajadores deberá contar con el registro ante el REPSE y acreditar el carácter especializado de las labores que sus trabajadores llevan a cabo en las instalaciones de la otra, siempre y cuando no tengan el mismo objeto social o actividad económica preponderante.

# Definiciones guía REPSE

**3. Son indicios de que se proporcionan o ponen a disposición trabajadores** todas aquellas labores que se realicen en las instalaciones de una empresa, establecimiento o centro de trabajo por personal que no sean trabajadores de estos; por lo que en el desarrollo de una inspección de trabajo se deberá acreditar la naturaleza de los servicios que estos trabajadores prestan en las instalaciones del tercero y que las labores que desempeñan no corresponden al objeto social ni a la actividad económica preponderante de éste; en caso de que se trate de una puesta a disposición de trabajadores, la persona empleadora deberá contar con el REPSE, sin perder de vista que no debe existir ningún esquema de simulación en perjuicio de los trabajadores.

# SUJETOS OBLIGADOS A TRAMITAR EL REGISTRO

# Contratista

- Se contará con una plataforma informática a cargo de la STPS a través de la cual se inscribirán las personas físicas y morales que deseen obtener el registro.
- Dicha plataforma será administrada por la Unidad de Trabajo Digno y contará con el soporte informático de la Dirección General de Tecnologías de la Información de dicha dependencia.



# Empresa de grupo

- De igual forma que un contratista, siempre y cuando encuadre en la definición de “Grupo Empresarial”, antes citada.

# DECLARACIONES INFORMATIVAS

# 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)

# 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\*



Usuario  
Contratista

Con e. Firma vigente,  
proporcionada por el SAT.



Usuario  
Capturista

Con Usuario (CURP) y  
Contraseña.

**ICISOE**

\* Fuente: Guía ingreso contratista



# 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

[¿Olvidate tu contraseña?](#)

[Ingresa con usuario y contraseña](#)

## Términos y Condiciones



Aceptas los términos y condiciones del Sistema IC SOE  
(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

## 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

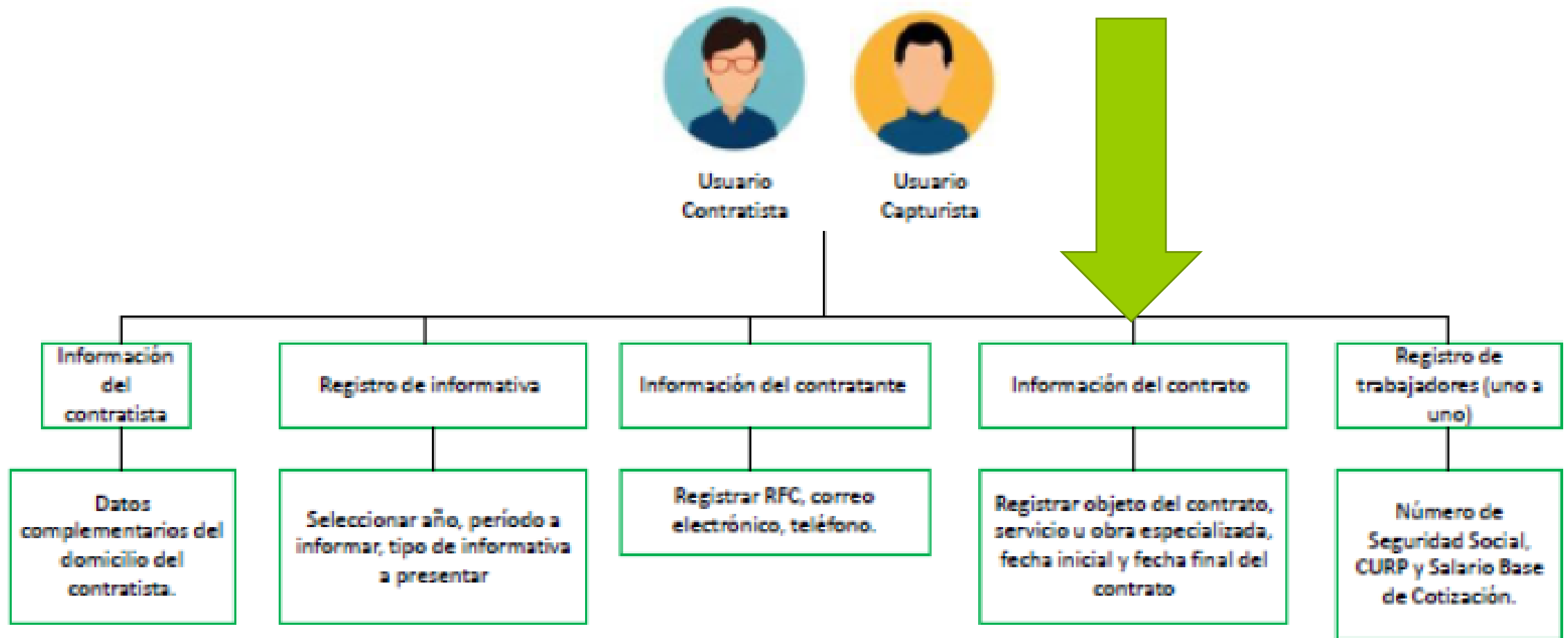
---

## 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. 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



## Informativa



Información del contratista

Registrar informativa

Contrato(s) en captura

Firma y presentación

Informativas Presentadas

Consulta de informativas



# 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.

# 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



IDFC

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



Periodo



Contratista



Contratante



Contrato



Trabajadores



Resumen

Trabajadores con los que se dará cumplimiento del contrato.



Captura uno a uno

Seleccionar



Carga masiva

Seleccionar

Regresar

Continuar

Número de seguridad social\*:

CURP\*:

Salario base de cotización\*:

Limpiar

Agregar

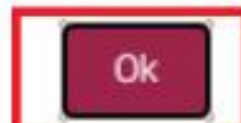
# Carga masiva de trabajadores

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.

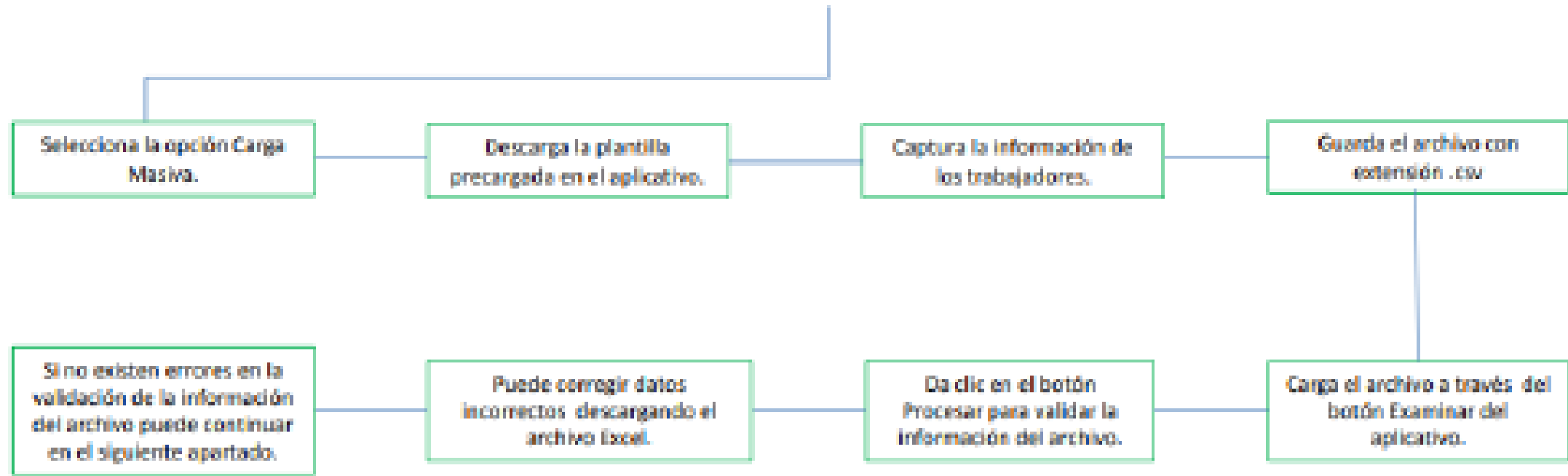


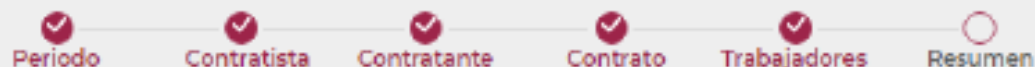


Usuario  
Contratista



Usuario  
Capturista





#### 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 ribbon with the 'Inicio' (Home) tab selected. The ribbon includes sections for 'Portapapeles', 'Fuente' (Font), 'Alineación' (Alignment), 'Número' (Number), and 'Estilos de celdas' (Cell Styles). The active cell is B2, containing the text 'COCOC123456HDFBBF00'. Below the ribbon is a spreadsheet grid with columns A through F and rows 1 through 4. A red rectangular box highlights the first three columns (A, B, and C) and the first three rows (1, 2, and 3). The data in these cells is as follows:

	A	B	C	D	E	F
1	NSS(11 dígitos)	CURP(18 caracteres)	Salario base de cotización(número con 2 decimales)			
2	12345678900	COCOC123456HDFBBF00	1200.36			
3	12345678900	PPPP123456HDFBBF00	300.25			
4						

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



- [plantilla carga trabajadores.csv](#)

# Informativa sin operaciones

- ☰ Minimizar
- 🏠 Inicio
- 👤 Administración ▼
- 📄 Informativa ▲
  - Información del contratista
  - Registrar informativa**
  - Contrato(s) en captura
  - Firma y presentación
  - Informativas Presentadas
  - Consulta de informativas

✓  
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

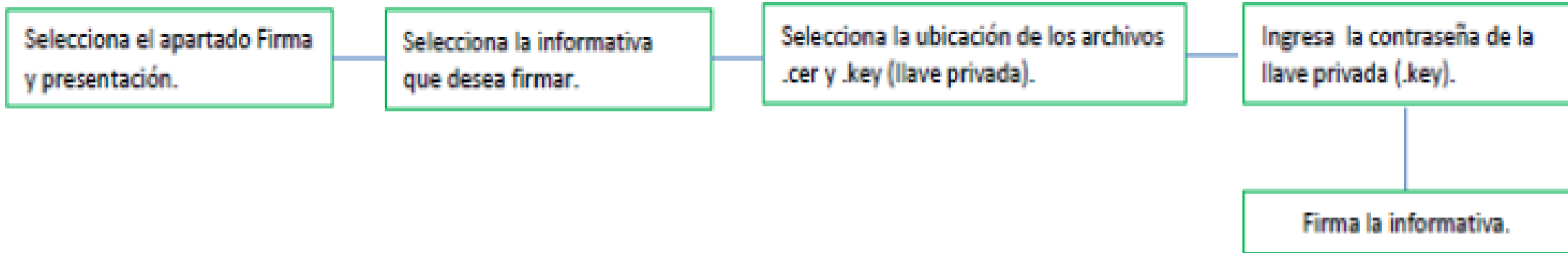
Cancelar

Continuar

# FIRMA Y PRESENTACIÓN



Usuario  
Contratista



\* Fuente: Guía firma y presentación, ICISOE

# INFORMACIÓN POR PROPORCIONAR AL INFONAVIT (SISUB)

# 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.**

# 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 patrones, 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**

[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

# Operación 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



Detalle de trabajadores



Detalle del contrato





Contrato	 adjuntar
Registro emitido por STPS	 adjuntar
Escritura Constitutiva	 adjuntar

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

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

1	<b>c-Los Montos de las Aportaciones y Amortizaciones</b>			<b>f-Copia simple del registro emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</b>			
2	<b>g-Aportación y Amortización</b>			<b>a-Registro en STPS</b>			
3	<i>Folio mercantil</i>	<i>Aportación sin crédito de los trabajadores del contrato</i>	<i>Aportación con crédito de los trabajadores del contrato</i>	<i>Número de registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social</i>			
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

<b>Periodo</b>		<b>a-Datos generales del contrato</b>								
<i>cuatrimestre que declara</i>	<i>año que se declara</i>	<i>Registro Federal de Contribuyente del sujeto obligado</i>	<i>Numero de contrato</i>	<i>Tipo de contrato</i>	<i>Objeto del contrato</i>	<i>Monto del contrato</i>	<i>Vigencia (del contrato)</i>	<i>Fecha de inicio (del contrato)</i>	<i>Fecha de termino (del contrato)</i>	<i>Numero estimado mensual de trabajadores que se pondran a disposicion (del contrato)</i>
<b>b-Identificación del beneficiario de los servicios o trabajos</b>										
<i>Registro Federal de Contribuyentes</i>		<i>Nombre denominacion o razon social</i>			<i>Registro Patronal ante el IMSS</i>					



# Layout detalle contrato

<i>c-Domicilio fiscal del beneficiario de los servicios o trabajos contratados</i>										
<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 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.

# 9. CONSIDERACIONES FINALES

**MATERIAL ELABORADO POR:  
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

# Trascendencia de las nóminas

- Sin lugar a duda: VIVIMOS DE LA TIMBRADA Y LO QUE NOS ESPERA EL PRÓXIMO AÑO.
- Con el aplicativo informático del SAT (VISOR PARA LA EMPRESA), a partir de 2019 es toda una odisea y no dudo que el del 2021 también lo sea, pero nos demostró la autoridad la base de datos que tiene para ejercer sus facultades de comprobación.
- Por lo que, el intercambio de información que tiene con el IMSS, hace que: debemos tener bien definido que conceptos de pago son parte integrante del salario, así como los días laborados y pagados en la determinación del Salario Base de Cotización.

- Reforma a la LFT publicada el 11/01/2021 en el DOF la cual en términos generales dispone:
  - a) Normatividad aplicable al “TELETRABAJO”, mejor conocido como “HOME OFFICE”
  - b) Regla general para adoptar la nueva organización laboral, 40% del tiempo contratado
  - c) La reforma reconoce “CAUSA DE FUERZA MAYOR”
  - d) Entre las principales obligaciones que tiene el patrón
    - a) Proporcionar insumos al trabajador
    - b) Pago de servicio de telecomunicaciones
    - c) Pago proporcional de energía eléctrica
    - d) Afiliar al trabajador en el IMSS bajo esta nueva modalidad**

A nombre de un servidor

**MUCHAS GRACIAS POR SU  
ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN**

[miguelangel@corporativodg.mx](mailto:miguelangel@corporativodg.mx)

**WhatsApp 55 5401 5385**

**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