



Instituto Mexicano de  
**Contadores Públicos**

**BOLETIN COMISION REGIONAL  
LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL  
CENTRO OCCIDENTE**

**001 AGOSTO DE 2010**

**DIRECTORIO:**

PRESIDENTE DE LA COMISION LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL REGIONAL  
C.P.C. FLORENTINO BAUTISTA HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE LA COMISION LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL REGIONAL  
C.P. FERNANDO GONZÁLEZ LÓPEZ

LA INFORMACION PROPORCIONADA Y OPINIONES EXPRESADAS EN EL PRESENTE BOLETIN SON  
OPINIONES PARTICULARES Y NO REPRESENTAN LA OPINION EN CONJUNTO DE LA COMISION.

**CONTENIDO:**

I.	EDITORIAL	PAGINA	3
II.	OBLIGACIONES DEL MES	PAGINA	4
III.	DISPOSICIONES DE INTERÉS EN EL D.O.F.	PAGINA	6
IV.	TEMAS DE INTERÉS	PAGINA	39
V.	INDICADORES PERMANENTES	PAGINA	47
VI.	BITACORA DE SEGURIDAD SOCIAL 2010	PAGINA	48
VII.	ARTICULO. LA AUTOFISCALIZACION PROPUESTA POR EL IMSS	PAGINA	51

## **I. EDITORIAL**

La Comisión Regional de Previsión Social Centro Occidente del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, presenta su primer Boletín informativo en materia de seguridad y previsión social, esperando que sea una herramienta útil para los lectores y contribuya al mejor conocimiento y cumplimiento de las obligaciones inherentes al tema.

El contenido que se pretende en este Boletín, es presentar de forma permanente en cada número, un resumen de las obligaciones en esta materia; un extracto de las disposiciones de mayor interés publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como facilitar los indicadores permanentes de acuerdo a la normatividad aplicable y; poner a disposición del lector, una bitácora de seguridad social con información relevante para el debido cumplimiento de obligaciones fiscales de seguridad social.

En el presente número, además del contenido permanente correspondiente al mes de agosto, se abordan dentro de los temas de interés, toda la información sobre la nueva actualización del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), mediante el cual, se corrigen y mejoran algunas de las aplicaciones que son útiles para el cálculo y entero de contribuciones de seguridad social y vivienda para los trabajadores. La prórroga para operar la versión 3.2.8 del SUA incluyendo detalles de su instalación. Adicionalmente, se presenta el criterio del Poder Judicial Federal sobre la obligación del patrón, de entregar al trabajador los comprobantes de las aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro realizadas a su favor, con el fin de que éste último se encuentre en posibilidad de dar inicio a la solicitud de su fondo de retiro, siendo éste un criterio jurisprudencial en materia laboral, se presenta el acuerdo del Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante el cual se aprueban los nuevos formatos que deberán utilizar los patrones de la industria de la construcción, al realizar diversos trámites y presentar los respectivos avisos, la jurisprudencia que establece un tope a las pensiones. Por último el aspecto relativo al decreto presidencial en materia de simplificación tributaria, que contempla que a partir del próximo año podrán dejarse de dictaminar los que están obligados a ello, por lo que en el apartado de temas de interés se incluye una selección de párrafos del decreto mencionado incorporando algunos comentarios, que seguramente habremos de complementar en fechas posteriores.

Como un apartado más que ofrecerá éste Boletín, se presentarán artículos en diversos temas relacionados con la materia laboral, previsión social y de seguridad social. En esta ocasión, se aborda el tema de “La Autofiscalización propuesta por el IMSS”, mediante el cual, el autor hace un análisis de las disposiciones fiscales que regulan la subcontratación de servicios mediante la utilización de figuras como son las Cooperativas, las Sociedades Civiles, en Nombre Colectivo, etc., las cuales, presentan modificaciones y adiciones con el fin de establecer nuevas obligaciones que permitan a las autoridades fiscales un control de estas prácticas, con el fin de proteger los derechos del trabajador y garantizar el debido pago de las contribuciones de seguridad social.

Confiamos que el Boletín que ahora presentamos, sea el primero de muchos más y cumpla en un corto plazo, su objetivo de informar y divulgar los temas relacionados con la previsión y seguridad social, resultando de interés para los lectores.

**ATENTAMENTE.**

C.P. y M.F. Daniel Rodríguez Cruz

Miembro de la Comisión Laboral del Colegio de Contadores Públicos de San Luis Potosí

## II. OBLIGACIONES DEL MES

### 1. Presentación de modificaciones de salario diario base de cotización

Determinar y presentar MODIFICACIONES DE SALARIO por cambio en los elementos fijos. Si un trabajador, durante el mes de Agosto de 2010, le es incrementada la cuota diaria o alguna de sus partes fijas o bien cumple un nuevo año de servicios en la empresa y con ello cambia algún elemento fijo (días de vacaciones, aguinaldo, etc.) se debe actualizar el Salario Base de Cotización y por ende se debe presentar la modificación de salario, teniendo un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente día a la fecha en que cambió el salario, para evitar la extemporaneidad.

Sugerimos a las empresas:

- a. Como una regla general, no tomar los plazos que la Ley del Seguro Social contempla para los avisos de alta, reingreso y modificación de salario, ya que de hacerlo estarán siempre ante la contingencia fiscal del fincamiento de capitales constitutivos previstos expresamente en los artículos 77 cuarto párrafo y 88 de la Ley antes mencionada, por lo que una sana practica es presentar los movimientos afiliatorios, de manera inmediata, no obstante que pueden tomarse los plazos, pero entonces se ubican en la contingencia mencionada.
- b. En caso de optar por utilizar los plazos, recomendamos no presentar en los términos máximos que la Ley del Seguro Social concede, los avisos de alta, reingreso, modificación de salario o baja, para evitar que en el supuesto de ser rechazados en el proceso de validación, al volverlos a presentar con las adecuaciones necesarias, se conviertan en avisos extemporáneos, y en consecuencia se pudiera presentar un capital constitutivo o el IMSS pretenda cobrarles una multa.
- c. Confrontar cada cédula de determinación generada por el IMSS antes conocida como (COB-01) con sus registros propios, para igualar las bases de datos, y así evitar discrepancias en la validación que origine el rechazo de avisos afiliatorios y/o generación de cédulas de diferencias (COB-03). En caso de identificar diferencias, proceder en consecuencia, ya sea efectuando los pagos complementarios procedentes y/o planteando a esa autoridad las aclaraciones por escrito que sean necesarias.

Es importante recordar que también las cédulas que antes se conocían como COB-02, que se generan bimestralmente por el IMSS, deben ser confrontadas fundamentalmente en los datos correspondientes al INFONAVIT, para identificar diferencias, que deberán ser aclaradas con la autoridad correspondiente, pero lo más importante será tomar conocimiento de la obligación de iniciar el descuento correspondiente, a todos aquellos trabajadores de la empresa que aparezcan como acreditados, es decir que hayan recibido un crédito del INFONAVIT, puesto que atendiendo a lo señalado en el artículo 42 del Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, deberá, al día siguiente de su recepción, iniciarse la retención de los descuentos procedentes.

- d. En el caso de avisos de modificación de salario, derivados de partes variables, será necesario que antes de entregar los avisos correspondientes, cuando esto se haga a través de un medio magnético, verificar que no se hayan presentado avisos de baja, en el periodo comprendido entre el primer día del mes en que surten efecto los avisos de modificación de salario y la fecha en que se están entregando estos, ya que de coincidir esta situación, deberán eliminarse del medio magnético los correspondientes avisos de modificación de salario y presentarse en el formato Afil-02 para su trámite, ya que de no hacerlo así el IMSS rechazará los casos que se comentan, que se encuentran en el medio magnético antes referido.

## 2. Pago de Cuotas Obrero Patronales

Determinar y pagar las cuotas obrero patronales, del mes de Julio de 2010 en los Seguros de RT, EM, IV y GPS; (Arts. 29-I, 39, y 27 Transitorio LSS; y 113, 114, 116, 120, 122 y 125 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización)

El plazo vence el martes 17 de agosto de 2010. Si paga a través de medio magnético, no olvide conservar el disco de pago SUA; así como respaldar la base de datos del SUA.

En el caso de patrones de 5 o más trabajadores el pago debe realizarse con apoyo del SUA. En caso de contar con menos de 5 trabajadores, la determinación podrá hacerse utilizando el formulario COB-10 (Pago Mensual); lo anterior sin perjuicio de que la determinación de las cuotas se haga a través del mismo SUA.

## 3.- Obligación de entregar comprobantes de aportaciones al Sistema de Ahorro para su Retiro.

Recientemente se publicó la Jurisprudencia que se detalla a continuación, que por su contenido consideramos de interés conocerla

*FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO. EL PATRÓN TIENE LA OBLIGACIÓN DE ENTREGAR AL TRABAJADOR LOS COMPROBANTES DE LAS APORTACIONES RELATIVAS.*

*El Sistema de Ahorro para el Retiro es un esquema de pensiones que prevé el fortalecimiento de la participación estatal y busca estimular el ahorro de los trabajadores al contemplar aportaciones voluntarias a las cuentas individuales. Así, dicho esquema tiene como finalidad prever que las aportaciones de los trabajadores, patrones y del Estado sean manejadas a través de cuentas individuales, propiedad de los trabajadores, con el fin de acumular saldos, mismos que se aplicarán para fines de previsión social o para la obtención de pensiones. Ahora bien, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y su reglamento prevén un procedimiento para la solicitud del retiro de aportaciones, y es a las instituciones bancarias a quienes corresponde efectuar la entrega de aquellas que se encuentran en cada cuenta individual una vez que se den las condiciones que la ley establece para ello. Por tanto, resulta evidente que si los patrones tienen la obligación de efectuar aportaciones para el fondo de retiro de sus trabajadores, también deben entregar los comprobantes respectivos, para que aquéllos, llegado el momento, estén en condiciones de dar inicio al procedimiento de solicitud del fondo de retiro.*

### **SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL PRIMER CIRCUITO.**

*Amparo directo 9636/2002. Ana María Meseguer Morales. 17 de octubre de 2002. Unanimidad de votos.*

*Ponente: Marco Antonio Bello Sánchez. Secretaria: Iveth López Vergara.*

*Amparo directo 9646/2002. Martha Eugenia Trápaga Prior. 17 de octubre de 2002. Unanimidad de votos.*

*Ponente: Marco Antonio Bello Sánchez. Secretaria: Iveth López Vergara.*

*Amparo directo 10926/2002. Universidad Nacional Autónoma de México. 21 de noviembre de 2002.*

*Unanimidad de votos. Ponente: Carolina Pichardo Blake. Secretaria: Citlalin Carlock Sánchez.*

*Amparo directo 3886/2007. Maquinaria Ligera Equinter, S.A. de C.V. 17 de mayo de 2007. Unanimidad de votos. Ponente: Marco Antonio Bello Sánchez. Secretario: Miguel Barrios Flores.*

*Amparo directo 815/2009. Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. 24 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos. Ponente: Genaro Rivera. Secretario: José Antonio Márquez Aguirre.*

**Registro No.** 165547

**Localización:** Novena Época Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

**Fuente:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXXI,

**Enero de 2010** Página: 1941

**Tesis:** I.6o.T. J/102 Jurisprudencia

**Materia(s):** laboral

### III. DISPOSICIONES DE INTERÉS EN EL D.O.F.

1. El viernes 2 de julio la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó la Circular CONSAR 19-10, que contiene Modificaciones y adiciones a las reglas generales a las que deberá sujetarse la información que las administradoras de fondos para el retiro, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, las entidades receptoras y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, entreguen a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Continúa en la Tercera y Cuarta Secciones)
2. El miércoles 7 de julio la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó la Circular S-22.18.16, mediante la cual se dan a conocer a las personas y entidades relacionadas con la contratación de las rentas vitalicias y de los seguros de sobrevivencia previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, los valores de la tasa de referencia para ser empleada en las metodologías de cálculo de los montos constitutivos de los Seguros de Pensiones derivados de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
3. El viernes 16 de julio la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó el Decreto por el que se otorgan los beneficios fiscales que se mencionan, a los contribuyentes de las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas por el fenómeno meteorológico Alex.
4. El viernes 16 de julio la Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicó el Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos de los asuntos a cargo de la Dirección General de Registro de Asociaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante los periodos que se indican.
5. El jueves 22 de julio el Instituto Mexicano del Seguro Social publicó el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.230610/164.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión celebrada el 23 de junio del presente año, relativo a la aprobación de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar, así como los plazos máximos de resolución y vigencia de los trámites que aplica el Instituto Mexicano del Seguro Social, para la suscripción de las solicitudes de pensión en todas sus modalidades.

Por su importancia a continuación se inserta el texto completo del mencionado Acuerdo.

### INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**ACUERDO ACDO.SA2.HCT.230610/164.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión celebrada el 23 de junio del presente año, relativo a la aprobación de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar, así como los plazos máximos de resolución y vigencia de los trámites que aplica el Instituto Mexicano del Seguro Social, para la suscripción de las solicitudes de pensión en todas sus modalidades.**

- 
- *Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.- Oficio 09-9001-030000/.*

*El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el 23 de junio del presente año, dictó el ACDO.SA2.HCT.230610/164.P.DPES, en los siguientes términos:*

*“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones IV y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones IV, XI y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en términos del oficio 416 del 14 de junio de 2010, signado por el Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales,*  
**Acuerda: Primero.-** *Aprobar los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o*

adjuntar, así como los plazos máximos de resolución y vigencia de los trámites que aplica el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, para la suscripción de las solicitudes de pensión en todas sus modalidades, para el pago de ayudas de gastos de matrimonio y de funeral, para el convenio de pago indirecto y reembolso de subsidios, así como para la solicitud de ingresos e inscripción a guarderías en todas sus modalidades.

**Segundo.-** Aprobar el Anexo 'A', que contiene la información a que se refiere el punto anterior, así como el Anexo 'B', que comprende los formatos y sus instructivos de llenado que respaldan los procesos y trámites correspondientes a las prestaciones económicas y sociales concedidas por Ley del Seguro Social, mismos que forman parte del presente Acuerdo. **Tercero.-** Instruir a las unidades administrativas de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, para que apliquen los trámites señalados en el Anexo 'A' y los formatos del Anexo 'B', observen lo dispuesto en este Acuerdo en el desahogo de los mismos, así como a que resuelvan las dudas o aclaraciones que con motivo de su aplicación se presenten. **Cuarto.-** Instruir a la Dirección Jurídica para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que el presente Acuerdo y sus respectivos anexos, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. **Quinto.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. **Sexto.-** Se abrogan los Acuerdos 484/2006 y ACDO.SA1.HCT.240210/44.P.DPES, dictados por este Organo de Gobierno en sesiones del 30 de octubre de 2006 y 24 de febrero de 2010, respectivamente, el primero de los cuales fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2007; así como también la Fe de Erratas del mismo, publicada en el citado Diario el 9 de marzo de 2007".

Atentamente

México, D.F., a 24 de junio de 2010.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García**.- Rúbrica.



**Instituto Mexicano del Seguro Social**  
**Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales**

**“2010, Año de la Patria. Bicentenario de Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución”**

**ANEXO “A”**

Anexo por el que se establecen los plazos máximos de resolución y vigencia de ésta, así como de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar respectivamente, a los trámites que aplica el Instituto Mexicano del Seguro Social a través de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
Solicitud de Pensión de Invalidez	21 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1973. 30 Días Naturales, Ley	10 Días Naturales.	En tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.	<b>Los datos del formato Solicitud de Pensión Datos Del asegurado:</b> CURP

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	<p>del Seguro Social de 1997.</p> <p>El plazo iniciará el día hábil que sea recibida la documentación en la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas.</p> <p>El plazo de resolución se suspenderá cuando se entregue al interesado algún documento que emita el Instituto para que realice correcciones o aclaraciones de sus documentos, elección de régimen pensionario y/o elección de aseguradora; el plazo se reanudará el día hábil que sea recibida la documentación en los Departamentos de Pensiones Subdelegacionales.</p> <p>En caso de existir inconsistencias que impidan continuar con el trámite, entre otras se mencionan:</p> <p>Homonimias, Duplicidad del Número de Seguridad Social, Dudas en la existencia de la relación obrero patronal, asegurado con varias cuentas individuales, controversia legal del asegurado o sus beneficiarios en contra del Instituto pendiente de resolución, se generará "documento de improcedencia", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para solucionar la problemática.</p> <p>En caso de existir algún problema con los documentos o datos presentados entre otras: Los datos de los documentos no coinciden plenamente con los del interesado, existe presunción de que los documentos entregados son apócrifos, falta de algún documento, se generará "documento de prevención", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria</p>			<p>Número de Seguridad Social Sexo Fecha de nacimiento Nombre Estado Civil Afore Teléfono (donde se localice al asegurado) Domicilio Prestación que solicita</p> <p><b>Del beneficiario del asegurado:</b> Nombre Fecha de Nacimiento Parentesco Sexo CURP</p> <p><b>Documentos:</b> <b>Del asegurado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria, original y copia para cotejo.</li> <li>- Documento que contenga el número de seguridad social expedido por el IMSS, INFONAVIT o AFORE, no necesario cuando presente la credencial ADIMSS, original y copia para cotejo.</li> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento, este documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Comprobante de domicilio de reciente expedición, no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la solicitud: derechos de agua, luz, teléfono (excepto celular), recibo de gas, certificación de la presidencia municipal (anual) o boleta predial (bimestral o anual del ejercicio vigente), no es necesario que el comprobante esté a nombre del solicitante, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Documento de AFORE: estado de cuenta, impresión obtenida de la página de Internet de la AFORE que maneja la cuenta individual con una antigüedad no mayor a los 6 meses previos a la fecha de la solicitud o contrato firmado con la AFORE, sólo si el asegurado cotizó a partir del 1 de julio de 1997, original y copia para cotejo.</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	para corregir la situación, transcurrido el plazo sin que se haya solventando por parte del interesado, será desechado el trámite correspondiente.			
<b>Solicitud de Pensión de Cesantía en Edad Avanzada o Vejez:</b>	<p>21 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1973.</p> <p>30 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1997.</p> <p>El plazo iniciará el día hábil que sea recibida la documentación en la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas.</p> <p>El plazo de resolución se suspenderá cuando se entregue al interesado algún documento que emita el Instituto para que realice correcciones o aclaraciones de sus documentos, elección de régimen pensionario y/o elección de aseguradora; el plazo se reanudará el día hábil que sea recibida la documentación en los Departamentos de Pensiones Subdelegacionales.</p> <p>En caso de existir inconsistencias que impidan continuar con el trámite, entre otras se mencionan:  Homonimias, Duplicidad del Número de Seguridad Social, Dudas en la existencia de la relación obrero patronal, asegurado con varias cuentas individuales, controversia legal del asegurado o sus beneficiarios en contra del Instituto pendiente de resolución, se generará "documento de improcedencia", el cual</p>	10 Días Naturales.	En tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.	<p><b>Los datos del formato Solicitud de Pensión</b></p> <p><b>Datos</b></p> <p><b>Del asegurado:</b></p> <p>CURP  Número de Seguridad Social  Sexo  Fecha de nacimiento  Nombre  Estado Civil  Afore  Teléfono (donde se localice al asegurado)  Domicilio  Prestación que solicita</p> <p><b>Del beneficiario del asegurado:</b></p> <p>Nombre  Fecha de Nacimiento  Parentesco  Sexo  CURP</p> <p><b>Documentos:</b></p> <p><b>Del asegurado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria, original y copia para cotejo. Documento que contenga el número de seguridad social expedido por el IMSS, INFONAVIT o AFORE, no necesario cuando presente la credencial ADIMSS, original y copia para cotejo.</li> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento, este documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Comprobante de domicilio de reciente expedición, no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la solicitud: derechos de agua, luz, teléfono (excepto celular), recibo de gas, certificación de la presidencia municipal (anual) o boleta predial (bimestral o anual del ejercicio vigente), no es necesario que el comprobante</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	<p>le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para solucionar la problemática.</p> <p>En caso de existir algún problema con los documentos o datos presentados entre otras: Los datos de los documentos no coinciden plenamente con los del interesado, existe presunción de que los documentos entregados son apócrifos, falta de algún documento, se generará "documento de prevención", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para corregir la situación, transcurrido el plazo sin que se haya solventando por parte del interesado, será desechado el trámite correspondiente.</p>			<p>esté a nombre del solicitante, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Documento de AFORE: estado de cuenta, impresión obtenida de la página de Internet de la AFORE que maneja la cuenta individual con una antigüedad no mayor a los 6 meses previos a la fecha de la solicitud o contrato firmado con la AFORE, sólo si el asegurado cotizó a partir del 1 de julio de 1997, original y copia para cotejo.</li> </ul>
<p><b>Solicitud de Pensión de Viudez:</b></p> <p><b>Modalidades:</b></p> <p><b>A.</b> Viudo-Esposo</p> <p><b>B.</b> Viudo-Concubinario</p> <p><b>C.</b> Viuda-Esposa</p> <p><b>D.</b> Viuda-Concubina</p> <p><b>E.</b> Viudo-Esposo Ley 73</p> <p><b>F.</b> Viudo-Concubinario Ley 73</p>	<p>21 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1973.</p> <p>30 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1997.</p> <p>El plazo iniciará el día hábil que sea recibida la documentación en la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas.</p> <p>El plazo de resolución se suspenderá cuando se entregue al interesado algún documento que emita el Instituto para que realice correcciones o aclaraciones de sus documentos, elección de régimen pensionario y/o elección de aseguradora; el plazo se reanudará el día hábil que sea recibida la documentación en los Departamentos de</p>	<p>10 Días Naturales.</p>	<p>En tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.</p>	<p><b>Los datos del formato Solicitud de Pensión</b></p> <p><b>Datos</b></p> <p><b>Del asegurado:</b></p> <p>CURP</p> <p>Número de Seguridad Social</p> <p>Sexo</p> <p>Fecha de nacimiento</p> <p>Fecha de defunción</p> <p>Nombre</p> <p>Estado Civil</p> <p>Afore</p> <p><b>Del solicitante:</b></p> <p>Nombre</p> <p>Teléfono (donde se localice al solicitante)</p> <p>Domicilio</p> <p>Prestación que solicita</p> <p><b>Del beneficiario del asegurado:</b></p> <p>Nombre</p> <p>Fecha de Nacimiento</p> <p>Parentesco</p> <p>Sexo</p> <p>CURP</p> <p><b>Documentos:</b></p> <p><b>Del asegurado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que contenga el número de seguridad social expedido por el IMSS, INFONAVIT o</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	<p>Pensiones Subdelegacionales.</p> <p>En caso de existir inconsistencias que impidan continuar con el trámite, entre otras se mencionan:</p> <p>Homonimias, Duplicidad del Número de Seguridad Social, Dudas en la existencia de la relación obrero patronal, asegurado con varias cuentas individuales, controversia legal del asegurado o sus beneficiarios en contra del Instituto pendiente de resolución, se generará "documento de improcedencia", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para solucionar la problemática.</p> <p>En caso de existir algún problema con los documentos o datos presentados entre otras: Los datos de los documentos no coinciden plenamente con los del interesado, existe presunción de que los documentos entregados son apócrifos, falta de algún documento, se generará "documento de prevención", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para corregir la situación, transcurrido el plazo sin que se haya solventando por parte del interesado, será desechado el trámite correspondiente.</p>			<p>AFORE, no necesario cuando presente la credencial ADIMSS original y copia para cotejo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada del acta de defunción, emitida por el Registro Civil, Este documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Documento de AFORE: estado de cuenta, impresión obtenida de la página de Internet de la AFORE que maneja la cuenta individual con una antigüedad no mayor a los 6 meses previos a la fecha de la solicitud o contrato firmado con la AFORE, sólo si el asegurado cotizó a partir del 1 de julio de 1997, original y copia para cotejo.</li> </ul> <p><b>Del beneficiario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria, original y copia para cotejo. Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Comprobante de domicilio de reciente expedición, no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la solicitud: derechos de agua, luz, teléfono (excepto celular), recibo de gas, certificación de la presidencia municipal (anual) o boleta predial (bimestral o anual del ejercicio vigente), no es necesario que el comprobante esté a nombre del solicitante, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> </ul> <p><b>Documentos adicionales por Modalidad</b></p> <p><b>A. Viudo-Esposo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil, de acta de matrimonio, con fecha de expedición después de la defunción de la asegurada, este documento se queda para expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
				<p>el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia testimonial con la que acredite la dependencia económica expedida por la autoridad judicial competente, con fecha de expedición posterior a la defunción de la asegurada, original para expediente.</li> <li>- Adicionalmente, tratándose de Ley 73: Que los Servicios de Prestaciones Económicas cuenten con el Dictamen de Invalidez de beneficiario expedido por los Servicios de Salud en el Trabajo, que acredite el estado de incapacidad, original para expediente.</li> </ul> <p><b>B. Viudo-Concubinario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia testimonial con la que acredite el concubinato expedida por la autoridad judicial competente, con fecha de expedición después de la defunción de la asegurada, original para expediente; y</li> <li>- Constancia testimonial con la que acredite la dependencia económica expedida por la autoridad judicial competente, con fecha de expedición posterior a la defunción de la asegurada, original para expediente.</li> <li>- Adicionalmente, tratándose de Ley 73: Que los Servicios de Prestaciones Económicas cuenten con el Dictamen de Invalidez de beneficiario expedido por los Servicios de Salud en el Trabajo, que acredite el estado de incapacidad, original para expediente.</li> </ul> <p><b>C. Viuda-Esposa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil, de acta de matrimonio, con fecha de expedición posterior a la defunción del asegurado, este documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> </ul> <p><b>D. Viuda-Concubina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia testimonial con la que acredite el concubinato expedida por la autoridad judicial competente, con fecha de expedición posterior a la defunción del asegurado, original para expediente.</li> </ul>
<p><b>Solicitud de Pensión de Orfandad</b></p> <p>Modalidades: A. Hijo menor de</p>	<p>21 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1973.</p> <p>30 Días Naturales, Ley del Seguro Social de</p>	<p>10 Días Naturales.</p>	<p>En tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.</p>	<p><b>Los datos del formato Solicitud de Pensión Datos</b></p> <p><b>Del asegurado:</b> CURP Número de Seguridad Social</p>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
<p>16 años.</p> <p>B. Hijo mayor de 16 años y hasta 25 años Estudiante.</p> <p>C. Hijo mayor de 16 años Incapacitado.</p>	<p>1997.</p> <p>El plazo iniciará el día hábil que sea recibida la documentación en la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas.</p> <p>El plazo de resolución se suspenderá cuando se entregue al interesado algún documento que emita el Instituto para que realice correcciones o aclaraciones de sus documentos, elección de régimen pensionario y/o elección de aseguradora; el plazo se reanuda el día hábil que sea recibida la documentación en los Departamentos de Pensiones Subdelegacionales.</p> <p>En caso de existir inconsistencias que impidan continuar con el trámite, entre otras se mencionan: Homonimias, Duplicidad del Número de Seguridad Social, Dudas en la existencia de la relación obrero patronal, asegurado con varias cuentas individuales, controversia legal del asegurado o sus beneficiarios en contra del Instituto pendiente de resolución, se generará "documento de improcedencia", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para solucionar la problemática.</p> <p>En caso de existir algún problema con los documentos o datos presentados entre otras: Los datos de los documentos no coinciden plenamente con los del interesado,</p>			<p>Sexo Fecha de nacimiento Fecha de defunción Nombre Estado Civil Afore</p> <p><b>Del solicitante:</b> Nombre Teléfono (donde se localice al solicitante) Domicilio Prestación que solicita</p> <p><b>Del beneficiario del asegurado:</b> Nombre Fecha de Nacimiento Parentesco Sexo CURP</p> <p><b>Documentos:</b> <b>Del asegurado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que contenga el número de seguridad social expedido por el IMSS, INFONAVIT o AFORE, no necesario cuando presente la credencial ADIMSS, original y copia para cotejo.</li> <li>- Copia certificada del acta de defunción, emitida por el Registro Civil, original se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- En caso de orfandad doble, es decir de padre y madre deberá presentar las dos copias certificadas de las actas de defunción de los padres.</li> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Documento de AFORE: estado de cuenta, impresión obtenida de la página de Internet de la AFORE que maneja la cuenta individual con una antigüedad no mayor a los 6 meses previos a la fecha de la solicitud o contrato firmado con la AFORE, sólo si el asegurado cotizó a partir del 1 de julio de 1997, original y copia para cotejo.</li> </ul> <p><b>Del beneficiario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	<p>existe presunción de que los documentos entregados son apócrifos, falta de algún documento, se generará "documento de prevención", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para corregir la situación, transcurrido el plazo sin que se haya solventando por parte del interesado, será desechado el trámite correspondiente.</p>			<p>Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria, original y copia para cotejo. En caso de ser menor de 9 años de edad se aceptará como identificación la credencial escolar con fotografía expedida por una institución educativa con registro del Sistema Educativo Nacional o documento con fotografía expedido por la Delegación o Municipio en donde se haga constar la identidad del menor, original y copia para cotejo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento, este documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Comprobante de domicilio de reciente expedición, no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la solicitud: derechos de agua, luz, teléfono (excepto celular), recibo de gas, certificación de la presidencia municipal (anual) o boleta predial (bimestral o anual del ejercicio vigente), no es necesario que el comprobante esté a nombre del solicitante, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> </ul> <p><b>Del solicitante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o pasaporte vigente, o cédula profesional, o cartilla del servicio militar, o Credencial ADIMSS, tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria), original y copia para cotejo.</li> <li>- El solicitante en caso de que no sea padre o madre deberá presentar copia certificada de acta de tutela, este documento se queda en el expediente.</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
				<p><b>Documentos adicionales por Modalidad</b></p> <p><b>A. Hijo menor de 16 años.</b></p> <p><b>B. Hijo mayor de 16 años y hasta 25 años Estudiante.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de estudios del año en curso, expedida por las escuelas del Sistema Educativo Nacional con validez oficial que contenga la siguiente información: Nombre completo del alumno, nombre y clave del plantel educativo, grado que cursa y ciclo escolar (período que cursa), lugar y fecha en que se expide el documento, firma autógrafa del director del plantel escolar o de la persona en quien esté delegada esta función y sello oficial del plantel escolar. En constancias expedidas por centros educativos particulares, clave de incorporación, fecha y número del acuerdo por el que se les otorgó el reconocimiento de validez oficial. Se aceptarán constancias con firma electrónica mismas que deberán contener la liga de acceso de internet del plantel que lo expide y clave o número de verificación. Este documento se queda en el expediente.</li> </ul> <p><b>C. Hijo mayor de 16 años Incapacitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adicionalmente, que los Servicios de Prestaciones Económicas cuenten con el Dictamen de Invalidez de beneficiario expedido por los Servicios de Salud en el Trabajo, que acredite el estado de incapacidad, original para expediente.</li> </ul>
<p><b>Solicitud de Pensión de Ascendientes</b></p>	<p>21 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1973.</p> <p>30 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1997.</p> <p>El plazo iniciará el día hábil que sea recibida la documentación en la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas.</p> <p>El plazo de resolución se suspenderá cuando se entregue al interesado algún documento que emita el Instituto para que realice correcciones o aclaraciones de sus documentos, elección de régimen pensionario y/o elección de aseguradora; el plazo se reanuda el día hábil que sea recibida la documentación en los Departamentos de</p>	<p>10 Días Naturales.</p>	<p>En tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.</p>	<p><b>Los datos del formato Solicitud de Pensión</b></p> <p><b>Datos</b></p> <p><b>Del asegurado:</b></p> <p>CURP</p> <p>Número de Seguridad Social</p> <p>Sexo</p> <p>Fecha de nacimiento</p> <p>Fecha de defunción</p> <p>Nombre</p> <p>Estado Civil</p> <p>Afore</p> <p><b>Del solicitante:</b></p> <p>Nombre</p> <p>Teléfono (donde se localice al solicitante)</p> <p>Domicilio</p> <p>Prestación que solicita</p> <p><b>Del beneficiario del asegurado:</b></p> <p>Nombre</p> <p>Fecha de Nacimiento</p> <p>Parentesco</p> <p>Sexo</p> <p>CURP</p> <p><b>Documentos:</b></p> <p><b>Del asegurado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que contenga el número de seguridad social expedido por el IMSS, INFONAVIT o</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	<p>Pensiones Subdelegacionales.</p> <p>En caso de existir inconsistencias que impidan continuar con el trámite, entre otras se mencionan:</p> <p>Homonimias, Duplicidad del Número de Seguridad Social, Dudas en la existencia de la relación obrero patronal, asegurado con varias cuentas individuales, controversia legal del asegurado o sus beneficiarios en contra del Instituto pendiente de resolución, se generará "documento de improcedencia", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para solucionar la problemática.</p> <p>En caso de existir algún problema con los documentos o datos presentados entre otras: Los datos de los documentos no coinciden plenamente con los del interesado, existe presunción de que los documentos entregados son apócrifos, falta de algún documento, se generará "documento de prevención", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para corregir la situación, transcurrido el plazo sin que se haya solventado por parte del interesado, será desechado el trámite correspondiente.</p>			<p>AFORE, no necesario cuando presente la credencial ADIMSS, original y copia para cotejo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento, éste documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Copia certificada del acta de defunción del (la) asegurado (a), emitida por el Registro Civil, original se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Documento de AFORE: estado de cuenta, impresión obtenida de la página de Internet de la AFORE que maneja la cuenta individual con una antigüedad no mayor a los 6 meses previos a la fecha de la solicitud o contrato firmado con la AFORE, sólo si el asegurado cotizó a partir del 1 de julio de 1997, original y copia para cotejo.</li> </ul> <p><b>Del beneficiario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria, original y copia para cotejo. Constancia testimonial con la que acredite la dependencia económica expedida por la autoridad judicial competente, con fecha de expedición después de la defunción del asegurado(a), la copia certificada se queda para expediente.</li> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Comprobante de domicilio de reciente expedición, no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la solicitud: derechos de agua, luz, teléfono (excepto celular), recibo de gas, certificación de la presidencia municipal (anual) o</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
				boleta predial (bimestral o anual del ejercicio vigente), no es necesario que el comprobante esté a nombre del solicitante, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.
<b>Solicitud de Asignación Familiar:</b> <b>Modalidades:</b> <b>A. Esposa</b> <b>B. Concubina</b> <b>C. Hijo menor de 16 años</b> <b>D. Hijo mayor de 16 años y hasta 25 años Estudiante.</b> <b>E. Hijo mayor de 16 años Incapacitado.</b> <b>F. Ascendiente</b>	<p>30 Días Naturales.</p> <p>El plazo iniciará el día hábil que sea recibida la documentación en la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas.</p> <p>El plazo de resolución se suspenderá cuando se entregue al interesado algún documento que emita el Instituto para que realice correcciones o aclaraciones de sus documentos, elección de régimen pensionario y/o elección de aseguradora; el plazo se reanudará el día hábil que sea recibida la documentación en los Departamentos de Pensiones Subdelegacionales.</p> <p>En caso de existir inconsistencias que impidan continuar con el trámite, entre otras se mencionan:  Homonimias, Duplicidad del Número de Seguridad Social, Dudas en la existencia de la relación obrero patronal, asegurado con varias cuentas individuales, controversia legal del asegurado o sus beneficiarios en contra del Instituto pendiente de resolución, se generará "documento de improcedencia", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para solucionar la problemática.</p> <p>En caso de existir algún problema con los documentos o datos</p>	10 Días Naturales.	En tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.	<p><b>Los datos del formato Solicitud de Pensión</b></p> <p><b>Datos</b></p> <p><b>Del solicitante:</b>  Nombre  Teléfono (donde se localice al solicitante)  Domicilio  Prestación que solicita</p> <p><b>Del beneficiario del asegurado:</b>  Nombre  Fecha de Nacimiento  Parentesco  Sexo  CURP</p> <p><b>Documentos</b></p> <p><b>Del beneficiario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria, original y copia para cotejo. .En caso de ser menor de 9 años de edad se aceptará como identificación la credencial escolar con fotografía vigente expedida por una institución educativa con registro del Sistema Educativo Nacional o documento con fotografía expedido por la Delegación o Municipio en donde se haga constar la identidad del menor, original y copia para cotejo.</li> <li>- Comprobante de domicilio de reciente expedición, no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la solicitud: derechos de agua, luz, teléfono (excepto celular), recibo de gas, certificación de la presidencia municipal (anual) o boleta predial (bimestral o anual del ejercicio vigente), no es necesario que el comprobante esté a nombre del solicitante, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> </ul> <p><b>Documentos adicionales por Modalidad:</b></p> <p><b>A. Esposa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil, de acta de matrimonio, la copia certificada se queda para expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	<p>presentados entre otras: Los datos de los documentos no coinciden plenamente con los del interesado, existe presunción de que los documentos entregados son apócrifos, falta de algún documento, se generará "documento de prevención", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para corregir la situación, transcurrido el plazo sin que se haya solventando por parte del interesado, será desechado el trámite correspondiente.</p>			<p>adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</p> <p><b>B. Concubina.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia testimonial con la que acredite el concubinato expedida por la autoridad judicial competente, este documento se queda en el expediente.</li> </ul> <p><b>C. Hijo menor de 16 años.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento, este documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> </ul> <p><b>D. Hijo mayor de 16 años y hasta 25 años Estudiante.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento, este documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Constancia de estudios del año en curso, expedida por las escuelas del Sistema Educativo Nacional con validez oficial que contenga la siguiente información: Nombre completo del alumno, nombre y clave del plantel educativo, grado que cursa y ciclo escolar (período que cursa), lugar y fecha en que se expide el documento, firma autógrafa del director del plantel escolar o de la persona en quien esté delegada esta función y sello oficial del plantel escolar. En constancias expedidas por centros educativos particulares, clave de incorporación, fecha y número del acuerdo por el que se les otorgó el reconocimiento de validez oficial. Se aceptarán constancias con firma electrónica mismas que deberán contener la liga de acceso de internet del plantel que lo expide y clave o número de verificación. Este documento se queda en el</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
				<p>expediente.</p> <p><b>E. Hijo mayor de 16 años Incapacitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento, este documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Adicionalmente, que los Servicios de Prestaciones Económicas cuenten con el Dictamen de Invalidez de beneficiario expedido por los Servicios de Salud en el Trabajo, que acredite el estado de incapacidad, original para expediente.</li> </ul> <p><b>F. Ascendiente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento del asegurado que da el derecho, este documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Constancia testimonial con la que acredite la dependencia económica expedida por la autoridad judicial competente, este documento se queda en el expediente.</li> </ul>
<p><b>Solicitud de Pensión de Incapacidad Permanente:</b></p>	<p>21 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1973.</p> <p>30 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1997.</p> <p>El plazo iniciará el día hábil que sea recibida la documentación en la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas.</p> <p>El plazo de resolución se suspenderá cuando se entregue al interesado algún documento que</p>	<p>10 Días Naturales.</p>	<p>En tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.</p>	<p><b>Los datos del formato Solicitud de Pensión</b></p> <p><b>Datos:</b></p> <p><b>Del asegurado:</b></p> <p>CURP  Número de Seguridad Social  Sexo  Fecha de nacimiento  Nombre  Estado Civil  Afore  Teléfono (donde se localice al asegurado)  Domicilio  Prestación que solicita</p> <p><b>Documentos:</b></p> <p><b>Del asegurado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	<p>emita el Instituto para que realice correcciones o aclaraciones de sus documentos, elección de régimen pensionario y/o elección de aseguradora; el plazo se reanuda el día hábil que sea recibida la documentación en los Departamentos de Pensiones Subdelegacionales.</p> <p>En caso de existir inconsistencias que impidan continuar con el trámite, entre otras se mencionan:</p> <p>Homonimias, Duplicidad del Número de Seguridad Social, Dudas en la existencia de la relación obrero patronal, asegurado con varias cuentas individuales, controversia legal del asegurado o sus beneficiarios en contra del Instituto pendiente de resolución, se generará "documento de improcedencia", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para solucionar la problemática.</p> <p>En caso de existir algún problema con los documentos o datos presentados entre otras: Los datos de los documentos no coinciden plenamente con los del interesado, existe presunción de que los documentos entregados son apócrifos, falta de algún documento, se generará "documento de prevención", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para corregir la situación, transcurrido el plazo sin que se haya solventado por parte del interesado,</p>			<p>(credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria, original y copia para cotejo. Documento que contenga el número de seguridad social expedido por el IMSS, INFONAVIT o AFORE, no necesario cuando presente la credencial ADIMSS, original y copia para cotejo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento, original se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Comprobante de domicilio de reciente expedición, no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la solicitud: derechos de agua, luz, teléfono (excepto celular), recibo de gas, certificación de la presidencia municipal (anual) o boleta predial (bimestral o anual del ejercicio vigente), no es necesario que el comprobante esté a nombre del solicitante, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Documento de AFORE: estado de cuenta, impresión obtenida de la página de Internet de la AFORE que maneja la cuenta individual con una antigüedad no mayor a los 6 meses previos a la fecha de la solicitud o contrato firmado con la AFORE, sólo si el asegurado cotizó a partir del 1 de julio de 1997, original y copia para cotejo.</li> </ul> <p><b>TRATANDOSE DE INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la aplicación del artículo 66 Ley 1973 y 59 Ley 1997, además de los documentos anteriores deberán presentar cada uno de los beneficiarios con derecho, los requisitos y documentos descritos de conformidad a cada modalidad (esposa, concubina, hijo menor de 16 años, hijo mayor de 16 años y hasta 25 años estudiante, hijo mayor de 16 años incapacitado, ascendientes) señalados en Asignación Familiar.</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	será desechado el trámite correspondiente.			
<b>Solicitud de Pensión de Retiro Anticipado:</b>	<p>30 Días Naturales, Ley del Seguro Social de 1997.</p> <p>El plazo iniciará el día hábil que sea recibida la documentación en la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas.</p> <p>El plazo de resolución se suspenderá cuando se entregue al interesado algún documento que emita el Instituto para que realice correcciones o aclaraciones de sus documentos, elección de régimen pensionario y/o elección de aseguradora; el plazo se reanuda el día hábil que sea recibida la documentación en los Departamentos de Pensiones Subdelegacionales.</p> <p>En caso de existir inconsistencias que impidan continuar con el trámite, entre otras se mencionan:  Homonimias, Duplicidad del Número de Seguridad Social, Dudas en la existencia de la relación obrero patronal, asegurado con varias cuentas individuales, controversia legal del asegurado o sus beneficiarios en contra del Instituto pendiente de resolución, se generará "documento de improcedencia", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para solucionar la problemática.</p> <p>En caso de existir algún problema con los documentos o datos presentados entre otras:  Los datos de los documentos no coinciden plenamente</p>	10 Días Naturales.	En tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.	<b>Los datos del formato Solicitud de Pensión</b> <b>Datos:</b> <b>Del asegurado:</b> CURP Número de Seguridad Social Sexo Fecha de nacimiento Nombre Estado Civil Afore Teléfono (donde se localice al asegurado) Domicilio Prestación que solicita <b>Del beneficiario del asegurado:</b> Nombre Fecha de Nacimiento Parentesco Sexo CURP <b>Documentos:</b> <b>Del asegurado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria, original y copia para cotejo. Documento que contenga el número de seguridad social expedido por el IMSS, INFONAVIT o AFORE, no necesario cuando presente la credencial ADIMSS, original y copia para cotejo.</li> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento, original se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Comprobante de domicilio de reciente expedición, no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la solicitud: derechos de agua, luz, teléfono (excepto celular), recibo de gas, certificación de la presidencia municipal (anual) o boleta predial (bimestral o anual del ejercicio vigente), no es necesario que el comprobante esté a nombre del solicitante, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	<p>con los del interesado, existe presunción de que los documentos entregados son apócrifos, falta de algún documento, se generará "documento de prevención", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para corregir la situación, transcurrido el plazo sin que se haya solventando por parte del interesado, será desechado el trámite correspondiente.</p>			<p>presente la credencial ADIMSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Documento de AFORE: estado de cuenta, impresión obtenida de la página de Internet de la AFORE que maneja la cuenta individual con una antigüedad no mayor a los 6 meses previos a la fecha de la solicitud o contrato firmado con la AFORE, sólo si el asegurado cotizó a partir del 1 de julio de 1997, original y copia para cotejo.</li> </ul>
<p><b>Solicitud de Pensión de Retiro Anticipado y Cesantía en Edad Avanzada y Vejez a través de transferencia de derechos IMSS-ISSSTE</b></p>	<p>90 Días Naturales</p> <p>El plazo iniciará el día hábil que sea recibida la documentación en la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas.</p> <p>El plazo de resolución se suspenderá cuando se entregue al interesado algún documento que emita el Instituto para que realice correcciones o aclaraciones de sus documentos, elección de régimen pensionario y/o elección de aseguradora; el plazo se reanudará el día hábil que sea recibida la documentación en los Departamentos de Pensiones Subdelegacionales.</p> <p>En caso de existir inconsistencias que impidan continuar con el trámite, entre otras se mencionan: Homonimias, Duplicidad del Número de Seguridad Social, Dudas en la existencia de la relación obrero patronal, asegurado con varias cuentas individuales, controversia legal del asegurado o sus beneficiarios en contra</p>	<p>10 Días Naturales.</p>	<p>En tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.</p>	<p><b>Los datos del formato Solicitud de Pensión</b></p> <p><b>Datos:</b></p> <p><b>Del asegurado:</b></p> <p>CURP Número de Seguridad Social Sexo Fecha de nacimiento Nombre Estado Civil Afore Teléfono (donde se localice al asegurado) Domicilio Prestación que solicita</p> <p><b>Del beneficiario del asegurado:</b></p> <p>Nombre Fecha de Nacimiento Parentesco Sexo CURP</p> <p><b>Documentos:</b></p> <p><b>Del asegurado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS o en su caso la credencial única del ISSSTE), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria, original y copia para cotejo.</li> <li>- Constancia de períodos reconocidos IMSS- ISSSTE, este documento se queda en el expediente.</li> <li>- Documento que contenga el número de seguridad social expedido por el IMSS, INFONAVIT o AFORE, no necesario cuando presente la credencial ADIMSS, original y copia para cotejo.</li> <li>- Copia certificada expedida por el registro civil de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento, este documento se queda en el expediente. Si se trata de documento en idioma</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
	<p>del Instituto pendiente de resolución, se generará "documento de improcedencia", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para solucionar la problemática.</p> <p>En caso de existir algún problema con los documentos o datos presentados entre otras: Los datos de los documentos no coinciden plenamente con los del interesado, existe presunción de que los documentos entregados son apócrifos, falta de algún documento, se generará "documento de prevención", el cual le será notificado al interesado brindándole la orientación necesaria para corregir la situación, transcurrido el plazo sin que se haya solventando por parte del interesado, será desechado el trámite correspondiente.</p>			<p>diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobante de domicilio de reciente expedición, no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la solicitud: derechos de agua, luz, teléfono (excepto celular), recibo de gas, certificación de la presidencia municipal (anual) o boleta predial (bimestral o anual del ejercicio vigente), no es necesario que el comprobante esté a nombre del solicitante, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, no necesario cuando se trate de extranjeros que no radiquen en México, original y copia para cotejo. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</li> <li>- Documento de AFORE: estado de cuenta, impresión obtenida de la página de Internet de la AFORE que maneja la cuenta individual con una antigüedad no mayor a los 6 meses previos a la fecha de la solicitud o contrato firmado con la AFORE, sólo si el asegurado cotizó a partir del 1 de julio de 1997, original y copia para cotejo.</li> </ul>
<p><b>Solicitud de ayuda para gastos de matrimonio</b></p>	<p>28 Días Naturales</p>	<p>No aplica.</p>	<p>En tanto existan las condiciones que le dieron origen al trámite.</p>	<p><b>Los datos del formato Solicitud de ayuda para gastos de matrimonio</b></p> <p><b>Datos</b></p> <p><b>Del Asegurado:</b></p> <p>Número de seguridad social.</p> <p>CURP.</p> <p>Fecha de matrimonio.</p> <p>AFORE.</p> <p>Nombre.</p> <p>Domicilio.</p> <p>Teléfono (s) del asegurado (a).</p> <p><b>Del Cónyuge:</b></p> <p>Nombre.</p> <p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria. Documento que contenga el número de seguridad social del</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
				<p>asegurado. Este documento no es necesario cuando presente la credencial ADIMSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia certificada del acta de matrimonio y copia fotostática para cotejo. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Documento que compruebe cuál Afore administra la cuenta individual del asegurado.</li> <li>- Si previamente se registró a otro cónyuge o concubina (rio) ante el IMSS, el asegurado deberá exhibir el acta de defunción del cónyuge o de la concubina o del concubinario, o bien, el acta de divorcio o la declaración escrita bajo protesta de decir verdad de que el concubinato terminó. (Copia certificada y copia fotostática para cotejo).</li> </ul>
<b>Solicitud de ayuda para gastos de funeral</b>	28 Días Naturales	No aplica.	En tanto existan las condiciones que le dieron origen al trámite.	<p><b>Los datos del formato Solicitud de ayuda para gastos de funeral</b></p> <p><b>Datos</b></p> <p><b>Del Finado:</b></p> <p>Número de seguridad social.</p> <p>CURP.</p> <p>Fecha de defunción.</p> <p>Ramo de seguro.</p> <p>Nombre.</p> <p>Domicilio</p> <p><b>Del Solicitante.</b></p> <p>Nombre.</p> <p>Domicilio.</p> <p>Teléfono (s).</p> <p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oficial con fotografía y firma (credencial para votar, o cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte o cédula profesional, o Credencial ADIMSS), tratándose de extranjeros pasaporte o Forma Migratoria, Documento que contenga el número de seguridad social del finado,</li> <li>- Copia certificada del Acta de Defunción y copia fotostática para cotejo. Si se trata de documento en idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional, o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
				<p>para ello.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuenta Original de los gastos de funeral y copia fotostática para cotejo (factura o documento fiscal que avala el pago de los servicios funerarios de un asegurado o pensionado del IMSS, que describa cualquier gasto como es el ataúd, cremación, embalsamamiento, equipo de velación, derechos del servicio de entierro o servicio de traslado y en general gastos por servicios funerarios o de velación). De ocurrir el deceso en el extranjero en un país con idioma diferente al español, deberá presentar adicionalmente la traducción autorizada o emitida por un perito reconocido por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional o bien a falta de éste por alguna institución o entidad oficial, como son las Universidades o Instituciones autorizadas para ello.</li> <li>- Sólo tratándose de fallecimiento de un asegurado por un riesgo de trabajo, copia simple del aviso para calificar probable riesgo (ST-1 o ST-7), calificado por el Servicio de Salud en el Trabajo del Instituto.</li> </ul>
<b>Solicitud de celebración de convenio de pago indirecto y reembolso de subsidios.</b>	28 Días Naturales	No aplica.	En tanto existan las condiciones que le dieron origen al trámite	<p><b>Los datos del formato Solicitud de celebración de convenio de pago indirecto y reembolso de subsidios</b></p> <p><b>Datos:</b></p> <p>Delegación.</p> <p>Unidad de Medicina Familiar Tramitadora y de Control.</p> <p>Lugar y fecha de elaboración.</p> <p>Nombre o razón social de la empresa.</p> <p>Registro patronal asignado por el IMSS.</p> <p>Registro Patronal Unico asignado por el IMSS, en su caso.</p> <p>Nombre del representante legal.</p> <p>Cargo que desempeña en la empresa.</p> <p>Domicilio de la Empresa.</p> <p>Número de escritura pública o testimonio notarial o acta constitutiva de la empresa.</p> <p>Número de volumen del libro en el que esté registrada la escritura, testimonio o acta.</p> <p>Tipo de la escritura que acredita la personalidad de quien celebra el convenio.</p> <p>Fecha de suscripción de la escritura, testimonio o acta.</p> <p>Número de Notario Público.</p> <p>Nombre del Notario Público.</p> <p>Firma del patrón o Representante Legal de la</p>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
				<p>Empresa.</p> <p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Original y copia de la solicitud para la celebración del convenio.</li> <li>- Original y copia para cotejo, del acta constitutiva y poder notarial.</li> <li>- Relación de números de registros patronales, domicilio y total de trabajadores por registro.</li> <li>- Copia de la última liquidación de cuotas obrero-patronales al IMSS.</li> <li>- Original y copia de la carta de acreditamiento de los representantes autorizados para recoger facturas, cheques en su caso y/o hacer aclaraciones del reembolso de subsidios, con fotografía y firmas.</li> <li>- Copia del oficio que acredite la personalidad de los miembros del Comité Ejecutivo Sindical ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su caso.</li> <li>- Anuencia por escrito del sindicato representante o de los trabajadores mediante relación.</li> </ul> <p>Solicitud de Acreditamiento en Cuenta (Notificación de número de cuenta de cheques e Institución Bancaria), en su caso.</p>
<p><b>Solicitud de Ingreso e Inscripción a Guardería del IMSS.</b></p> <p>Modalidades:</p> <p><b>A.</b> De la trabajadora inscrita en el IMSS bajo el Régimen Obligatorio.</p> <p><b>B.</b> Del trabajador inscrito en el IMSS bajo el Régimen Obligatorio Viudo.</p> <p><b>C.</b> Del</p>	<p>Dos días hábiles, de contar con cupo.</p>	<p>Inmediato</p>	<p>En tanto subsistan las condiciones que le dieron origen.</p>	<p><b>Datos del Formato "Solicitud de Ingreso e Inscripción a Guardería del IMSS":</b></p> <p><b>Del menor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre.</li> <li>- Fecha de nacimiento.</li> </ul> <p><b>De la trabajadora o el trabajador (asegurado):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono del domicilio particular.</li> <li>- Teléfono del domicilio laboral.</li> <li>- Nombre o Razón Social del lugar de trabajo.</li> <li>- Registro patronal.</li> <li>- Domicilio del lugar de trabajo.</li> <li>- Horario de trabajo.</li> <li>- Tiempo aproximado de traslado del domicilio a la guardería y de ésta al lugar de trabajo.</li> </ul>

Nombre del trámite y/o modalidad	Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud	Plazo de prevención	Vigencia del trámite	Datos y documentos
<p>trabajador inscrito en el IMSS bajo el Régimen Obligatorio Divorciado.</p> <p><b>D.</b> Del trabajador inscrito en el IMSS bajo el Régimen Obligatorio que no sean padres consanguíneos o por adopción, que ejerzan la patria potestad y tenga la custodia del menor.</p>				



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES  
COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

Forma IMSS (2)(42)

Delegación ( 2 )	<b>FOLIO No. ( 1 )</b>					
Subdelegación ( 3 )						
Unidad Receptora ( 4 )						
<b>I. DATOS DEL ASEGURADO</b>						
( 5 )	( 6 )	M ( ) ( 7 ) F ( ) ( 8 ) ( 9 )				
C.U.R.P.	Número de Seguridad Social	Sexo				
Fecha de Nacimiento		Fecha de Defunción				
( 10 )		( 11 ) ( 12 )				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s) Estado Civil AFORE (Nombre)				
<b>II. DATOS DEL SOLICITANTE</b>						
( 13 )		( 14 )				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s) Teléfono				
<b>III. BENEFICIARIOS DEL ASEGURADO</b>						
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Fecha Nacimiento	Parentesco	Sexo	CURP
		( 16 )	( 17 )	( 18 )	( 19 )	( 20 )
<b>IV. Por considerar cubiertos los requisitos que consigna la Ley del Seguro Social, solicito pensión de: ( 21 )</b>						
Invalidez ( )	Retiro ( )	Orfandad ( )				
Cesantía en Edad Avanzada ( )	Asignación Familiar ( )	Incapacidad Permanente ( )				
Vejez ( )	Viudez ( )	Ascendientes ( )				
<p>a) En caso de tratarse de Incapacidad Permanente con valuación de hasta el 25% procederá como forma de pago la Indemnización Global (I.G.); si la valuación es mayor al 50% corresponderá invariablemente el pago de una pensión, en caso de que el porcentaje de valuación sea mayor al 25% y hasta el 50% podrá optar entre Indemnización Global o Pensión y no procederá modificar la forma de pago una vez elegido. (art. 58 fracción III).</p> <p>b) Si la valuación es mayor a 25% y hasta el 50 % elijo como forma de pago:  Indemnización Global ( ) Pensión ( )</p> <p>c) En caso de solicitar la transferencia de derechos del ISSSTE hacia el IMSS, el pago de las asignaciones familiares se hará conforme a la Ley del Seguro Social.</p>						
<b>Manifestaciones: ( 22 )</b>						
1. Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas que incurren los que declaran falsamente, hago constar que el(los) beneficiario(s) de 16 a 25 años, no desempeña(n) trabajo sujeto al régimen del Seguro Social.						
2. Cotizó para la Seguridad Social de España o Canadá. SI ( ) NO ( )						
3. Solicito la transferencia de los derechos de mis años de cotización al ISSSTE en los términos de los artículos 141 a 148 de la Ley del ISSSTE, manifestando conocer su contenido y alcance. SI ( ) NO ( )						
4. Acepto de conformidad que pueden variar las semanas cotizadas descritas en la constancia de periodos reconocidos IMSS/ISSSTE a la fecha de la presente solicitud.						
5. Firma otra persona a su ruego SI ( ) NO ( )						
<b>Observaciones: ( 23 )</b>						
1. Se podrá desistir de continuar con este trámite antes de que el IMSS emita resolución de otorgamiento o negativa de pensión, previa notificación por escrito al IMSS, antes de la firma del Documento de Oferta (DO).						
2. El solicitante deberá presentarse en 10 días naturales en la Unidad Receptora/Subdelegación para conocer si tiene prevención su trámite.						
3. En caso de que proceda la pensión y el pago se realice a través del IMSS, deberá proporcionar número de cuenta bancaria para depósito de pensión o abrir una cuenta en la institución bancaria de su elección con las que el IMSS tenga convenio.						
4. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de atención telefónica a la ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 018003862466 o en el DF 20003000, si requiere información adicional comuníquese al Call Center del IMSS al 018006232323.						
<b>V. DOCUMENTACIÓN ANEXA ( 24 )</b>						
Acta de Defunción Asegurado ( )	Acta de Divorcio ( )	Testimonial Concubinatos ( )				
Identificación oficial ( )	Acta de Nacimiento ( )	C.U.R.P. ( )				
Credencial ADIMSS ( )	Constancia de Estudios ( )	Testimonial Dependencia Económica ( )				
Documento con NSS ( )	Documento de AFORE ( )	Constancia de periodos reconocidos IMSS/ISSSTE ( )				
Comprobante de domicilio ( )	Acta de Adopción ( )	Otro ( )				
Acta de Matrimonio ( )	Acta de Reconocimiento ( )	Autorizo al IMSS para que emita documentos utilizando la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) de la autoridad responsable, de conformidad al Acuerdo 454/04 del H. Consejo Técnico de fecha 22 de septiembre de 2004.				
Elaboró ( 25 )	( 26 )	( 27 )				
Matrícula, Nombre y Firma	Lugar, Fecha y Sello	Firma o huella digital del Solicitante				

Clave: 3300-009-022

Nombre de la Forma:	Solicitud de pensión Forma IMSS (2) 42.
Clave:	3300-009-022
Objetivo:	Registrar datos del interesado (solicitante) y controlar el trámite de la pensión solicitada: Incapacidad Permanente, Invalidez, Cesantía en Edad Avanzada.

		Vejez, Retiro, Viudez, Orfandad y Ascendientes.
Elaborado por:		Servicio de Prestaciones Económicas y/o el solicitante personalmente en forma mecanográfica o impresa, la firma o huella se pondrá hasta que sea entregado el formato y documentos en presencia de personal de los Servicios de Prestaciones Económicas de la Unidad de Medicina Familiar (UMF) de adscripción que corresponda.
Número de Tantos:		Original y 2 copias.
Distribución:		Original: Expediente de pensión. 1ra. Copia: Afiliación y Vigencia de Derechos. 2da. Copia: Solicitante.
No.	DATO	ANOTAR
1	Folio	
2	Delegación	Nombre y clave identificadora de la Delegación.
3	Subdelegación	Nombre y clave identificadora de la Subdelegación.
4	Unidad Receptora	Siglas y Número de la Unidad de Medicina Familiar Receptora (UMF).
<b>I. DATOS DEL ASEGURADO</b>		
5	C.U.R.P.	Clave Unica de Registro de Población.
6	No. Seguridad Social	Número de registro asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
7	Sexo:	"M" para masculino y "F" para femenino.
8	Fecha de Nacimiento	Con número arábigo día, mes y año de la fecha de nacimiento. Anotando primero el día, luego el mes y por último el año (dd/mm/aaaa).
9	Fecha de Defunción	Con número arábigo día, mes y año, de la fecha de fallecimiento. Anotando primero el día, luego el mes y por último el año (dd/mm/aaaa).
10	Nombre	Empezar por apellido paterno, materno y nombre(s).
11	Estado Civil	Estado civil del asegurado, que se debe acreditar legalmente.
12	Afore	Nombre de la AFORE que maneja la cuenta individual del asegurado.
<b>II. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
13	Nombre	Empezar por apellido paterno, materno y nombre (s) de la persona que se presenta a suscribir la solicitud.
14	Teléfono	Número telefónico donde se pueda localizar al solicitante y que sea de la Ciudad donde se presente a suscribir la pensión (no celular).
15	Domicilio	Ubicación del domicilio del solicitante de acuerdo a los datos consignados en el comprobante de domicilio.
<b>III. BENEFICIARIOS DEL ASEGURADO</b>		
16	Nombre	Empezar por apellido paterno, materno y nombre (s) de cada uno de los beneficiarios aunque no tengan derecho a pago por asignación familiar. En este caso deberá escribir a la esposa(o), hijos menores de edad, o en su caso concubina (rio) y ascendientes (padres).
17	Fecha nacimiento	Con número arábigo día y año, con letra el mes de la fecha de nacimiento. Anotando primero el día, luego el mes y por último el año (dd/mm/aaaa).
18	Parentesco	Vínculo familiar que existe (existió) entre el asegurado y beneficiario (s) que comprueben su derecho al pago de la prestación.
19	Sexo	"M" para masculino y "F" para femenino.
20	C.U.R.P.	Clave Unica de Registro de Población.
<b>IV. PENSION QUE SOLICITA</b>		
21	Por considerar cubiertos los requisitos que consigna la Ley del Seguro Social solicito pensión de:	Indicar con una "X" el casillero que señale el "Tipo de Pensión" solicitada de acuerdo con los datos consignados.  Si se trata de una incapacidad permanente favor de leer el inciso a) de este apartado y en el inciso b) marcar con una "X" la forma de pago elegido por el solicitante.  <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de tratarse de Incapacidad Permanente con valuación hasta del 25% procederá como forma de pago la Indemnización Global (IG); si la valuación es mayor al 50% corresponderá invariablemente el pago de una pensión, en caso de que el porcentaje de valuación sea mayor al 25% y hasta el 50% podrá optar entre I.G. o pensión y no procederá modificar la forma de pago una vez elegido (art. 58 fracción III).</li> <li>- Si la valuación es mayor a 25% y hasta 50% elijo como forma de pago Indemnización Global ( ) Pensión ( ).</li> <li>- En caso de tratarse de pensiones otorgadas por portabilidad de derechos el pago de las asignaciones familiares se hará conforme a lo señalado en la LSS.</li> </ul>
22	Manifestaciones	Indicar con una "X" el casillero (si) (no) de conformidad a lo que manifieste el solicitante.
23	Observaciones	Indicaciones que se deben proporcionar al solicitante.
24	Documentación anexa	Indicar con una "X", el casillero que corresponda a los documentos entregados por el interesado para el trámite respectivo.
25	Elaboró	Nombre, firma y matrícula del empleado que recibe la solicitud. NOTA: El empleado responsable de la recepción de los documentos y revisión del contenido de la solicitud, rubricará en este renglón (uso de Prestaciones Económicas).
26	Lugar, fecha y sello	Nombre de la ciudad o municipio donde se presentó la solicitud así como fecha de elaboración y sello de la dependencia, la fecha deberá coincidir.
27	Nombre y firma o huella	Nombre completo del solicitante y firma o huella digital, la firma o huella se deberá asentar, hasta que el formato y documentos hayan sido revisados por el empleado Responsable de recibir el trámite y en presencia de éste.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES**  
**COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS**

Forma AGM01

<b>Delegación:</b> (1)		<b>SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DE MATRIMONIO</b>	
<b>Subdelegación:</b> (2)			
<b>Unidad de Medicina Familiar:</b> (3)			
		<b>Folio No.</b> (4)	
<b>I. DATOS DEL ASEGURADO</b>			
No. Seguridad Social (5)	CURP (6)	Fecha de Matrimonio (7)	AFORE (8)
Apellido Paterno		Apellido Materno (9)	Nombre (s)
Domicilio: Calle y Número Int. Ext. (10)			
Colonia (10)	C.P. (10)	Municipio (10)	Estado (10) Teléfono(s) (10)
<b>II. DATOS DEL CÓNYUGE</b>			
Apellido Paterno		Apellido Materno (11)	Nombre (s)
<b>III. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD</b>			
Copia certificada del Acta de Matrimonio ( ) (12)	Documento con número de seguridad social ( ) (12)	Documento de la AFORE ( ) (12)	Otros (especificar) (12)
<b>IV. DOCUMENTACIÓN ANEXA AL FORMATO DE LA SOLICITUD</b>			
Copia cotejada del Acta de Matrimonio ( ) (13)		Otros (especificar) (13)	
<b>V. RESOLUCIÓN</b>			
No. de Resolución (14)		Elaboró (16)	
Fecha Emisión (15)			
Fundamento Jurídico Art. 165 y 166, Ley del Seguro Social		Matrícula y Firma	
<b>OBSERVACIONES</b>			
1. El trámite es gratuito y podrá ser solicitado en la ventanilla de Prestaciones Económicas de cualquier unidad de medicina familiar.			
2. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase llamar al sistema de atención telefónica a la ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 01-800-386-24-66 o en el D.F. al 2000-30-00, o bien al centro de contacto del IMSS al 01-800-623-23-23.			
3. Plazo de resolución: 28 días naturales.			
<b>Entregó:</b> (17)			
Matrícula, Nombre y Firma		(18)	
		Nombre y Firma	

Nombre de la Forma:	Solicitud de Ayuda para Gastos de Matrimonio.
Clave:	3300-009-018
Objetivo:	Asentar los datos del asegurado y tramitar la Ayuda para Gastos de Matrimonio del solicitante.

Elaborado por:	Servicio de Prestaciones Económicas de la U.M.F. de elección del asegurado.
<b>En U.M.F.</b>	
<b>Tramitadora y de Control o U.M.F. Tramitadora</b>	
Número de Tantos:	Dos.
Distribución:	Un tanto: Expediente con el acuse de recibo del interesado, al término del trámite. Un tanto: Interesado.
<b>En U.M.F.</b>	
<b>Dependiente</b>	
Número de Tantos:	Original y dos copias.
Distribución:	Original: Expediente, junto con el tanto que emita la U.M.F. Tramitadora y de Control o U.M.F. Tramitadora de la cual dependa. 1ra. Copia: Expediente con el acuse de recibo del interesado, al término del trámite. 2da. Copia: Para el interesado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO		
No.	DATO	ANOTAR
1.	Delegación:	Nombre y clave identificadora de la Delegación.
2.	Subdelegación:	Nombre y clave identificadora de la Subdelegación.
3.	Unidad de Medicina Familiar:	Siglas y número de la U.M.F. Receptora.
4.	Folio No.:	Número consecutivo asignado a la solicitud.
I. Datos del Asegurado		
5.	No. de Seguridad Social:	Número asignado por el Instituto al asegurado.
6.	C.U.R.P.:	Clave única de registro de la población compuesta de 18 caracteres.
7.	Fecha de Matrimonio (DD/MM/AA):	Día, Mes, Año de celebración del matrimonio civil.
8.	AFORE:	Administradora de Fondos para el Retiro donde se encuentre registrado el asegurado al momento de solicitar la ayuda.
9.	Apellido Paterno: Apellido Materno Nombre (s):	Apellido Paterno, Materno y Nombre (s) del asegurado solicitante.
10.	Domicilio: Calle y Número Int. Ext., Colonia, C.P., Municipio, Estado y Teléfono (s):	Ubicación del domicilio del solicitante de acuerdo con los datos consignados, así como su número telefónico, de contar con él.  Nota: cuando no exista nomenclatura se anotará "domicilio conocido".
II. Datos del Cónyuge		
11.	Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre (s):	Apellido Paterno, Materno y Nombre (s) del (la) cónyuge.
III. Documentación presentada para llenar el formato de solicitud		
12.	Copia certificada del Acta de Matrimonio: ( ) Documento con número de seguridad social: ( ) Documento de la AFORE: ( ) Otros (especificar):	Una "X" para indicar los documentos que presente el solicitante, de presentar otros especificarlos.
IV. Documentación anexa al formato de la solicitud		
13.	Copia cotejada del Acta de Matrimonio: ( ) Otros (especificar):	Una "X" para indicar los documentos que se anexan a la solicitud, de presentar otros especificarlos.
V. Resolución		
14.	No. de Resolución:	Número de autorización para pago en la Administradora de Fondos para el Retiro.
15.	Fecha de Emisión:	Día, mes y año de emisión de la solicitud.
16.	Elaboró: Matrícula y Firma:	Matrícula y firma del empleado responsable de la recepción de la documentación y revisión del contenido de la solicitud. El nombre aparece de manera automática en el documento.
17.	Entregó: Matrícula, Nombre y Firma:	Matrícula, nombre completo y firma del empleado responsable de la entrega de la solicitud y demás documentación.
18.	Lugar, Fecha y Sello:	Municipio o Delegación y día, mes y año en donde se elabora la solicitud y el sello del Servicio.
19.	Recibió: Nombre y Firma:	Nombre y firma o huella digital de acuse de recibo del asegurado solicitante; día, mes y año de entrega de resultados al interesado.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES**  
**COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS**

Forma AGF01

<b>Delegación:</b> (1)	<b>SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DE FUNERAL</b>
<b>Subdelegación:</b> (2)	
<b>Unidad de Medicina Familiar:</b> (3)	<b>Folio No.</b> (4)

**I. DATOS DEL FINADO**

No. Seguridad Social (5)	CURP (6)	Fecha de Defunción (7)	Ramo de Seguro (8)
Apellido Paterno		Apellido Materno (9)	
Nombre (s)			
Domicilio: Calle y Número Int. Ext. (10)			
Colonia (10)	C.P. (10)	Municipio (10)	Estado (10)

**II. DATOS DEL SOLICITANTE**

Apellido Paterno		Apellido Materno (11)		Nombre (s)	
Domicilio: Calle y Número Int. Ext. (12)					
Colonia (12)	C.P. (12)	Municipio (12)	Estado (12)	Teléfono(s) (12)	

**III. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD**

Copia certificada del Acta de Defunción ( ) (13)	Documento con número de seguridad social ( ) (13)	Original de factura de gastos de funeral ( ) (13)	Otros (especificar) (13)
--	---	---	--------------------------

**IV. DOCUMENTACIÓN ANEXA AL FORMATO DE SOLICITUD**

Copia cotejada del Acta de Defunción ( ) (14)	Copia cotejada de la factura de gastos de funeral ( ) (14)	Otros (especificar) (14)
---	--	--------------------------

**V. CERTIFICACIÓN DE DERECHOS**

SERVICIO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS		SERVICIO DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE DERECHOS	
Pensión Vigente (15)	Responsable de la Certificación (17)		Con Derecho (18)
Número Componente (16)	Matrícula, nombre(s) y apellidos, firma y sello (o correo electrónico)		

**VI. RESOLUCIÓN**

No. Cheque o Volante de pago (19)	Elaboró (21)
Fecha de Emisión (20)	
Fundamento Jurídico Art. 64 fracc. I y 104, Ley del Seguro Social	

**OBSERVACIONES**

- El trámite es gratuito y podrá ser solicitado en la ventanilla de Prestaciones Económicas de cualquier unidad de medicina familiar.
- Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase llamar al sistema de atención telefónica a la ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 01-800-386-24-66 o en el D. F. al 2000-30-00, o bien al centro de contacto del IMSS al 01-800-623-23-23.
- Plazo de resolución: 28 días naturales.

Entregó: (22)	(23)	Recibió: (24)
Matrícula, Nombre y Firma		Lugar, Fecha y Sello

Nombre de la Forma:

Solicitud de Ayuda para Gastos de Funeral.

Clave:

3300-009-015

Objetivo:

Asentar los datos del asegurado o pensionado y tramitar la ayuda para gastos de funeral, en los seguros de Riesgos de Trabajo o Enfermedades y Maternidad.

Elaborado por:

Servicio de Prestaciones Económicas de la U.M.F. de elección del interesado.

**En U.M.F. Tramitadora y de Control o U.M.F. Tramitadora**

Número de Tantos:

Dos.

Distribución:

Un tanto: Expediente con el acuse de recibo del interesado, al término del trámite.

Un tanto: Interesado.

**En U.M.F. Dependiente**

Número de Tantos:

Original y dos copias.

Distribución:

Original: Expediente, junto con el tanto que emita la U.M.F. U.M.F. Tramitadora y de Control o U.M.F. Tramitadora de la cual dependa.

1ra. Copia: Expediente con el acuse de recibo del interesado, al término del trámite.

2da. Copia: Para el interesado.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.

DATO

ANOTAR

1.

Delegación:

Nombre y clave identificadora de la Delegación.

2.

Subdelegación:

Nombre y clave identificadora de la Subdelegación.

3.

Unidad de Medicina Familiar:

Siglas y número de la U.M.F. Receptora.

4.

Folio:

Número consecutivo asignado a la solicitud.

**I. Datos del Finado**

5.

Número asignado por el Instituto al asegurado.

6.

C.U.R.P.:

Clave única de registro de población compuesto de 18 caracteres alfanuméricos

7.

Fecha de Defunción:

Fecha que contenga el acta de defunción, con números arábigos el día, mes y año.

8.

Ramo de Seguro:

Tipo de seguro en que se solicita la prestación (riesgos de trabajo o enfermedad).

9.

Apellido Paterno, Materno y Nombre(s):

Apellido Paterno, Materno y Nombre (s) del asegurado o pensionado fallecido.

10.

Domicilio: Calle y Número Int. Ext., Colonia, C.P., Municipio y Estado:

Lugar de residencia del asegurado y/o pensionado fallecido.

#### II. Datos del Solicitante

11.

Apellido Paterno, Materno y Nombre(s):

Apellido Paterno, Materno y Nombre (s) del solicitante, quien puede ser el estipulado en la factura o a quien éste le ceda el derecho para realizar el trámite y cobro de la ayuda.

12.

Domicilio: Calle y Número Int. Ext., Colonia, C.P., Municipio, Estado y Teléfono(s):

Ubicación del domicilio del solicitante, de acuerdo a los datos consignados en el recuadro y número telefónico, de contar con él.

#### III. Documentación presentada para llenar el formato de solicitud

13.

Copia certificada del acta de defunción ( )

Documento con número de seguridad social ( )

Original de factura de gastos de funeral ( )

Otros (especificar):

Una "X" para indicar los documentos que presente el solicitante, de presentar otros especificarlos.

#### IV. Documentación anexa al formato de solicitud

14.

Copia cotejada del Acta de Defunción: ( )

Copia cotejada de la Factura de Gastos de Funeral: ( )

Otros (especificar):

Una "X" para indicar los documentos que se anexan a la solicitud, de presentar otros especificarlos.

#### V. Certificación del derecho

15.

Pensión vigente:

Un "Sí o No", si el finado se encuentra vigente en su calidad de pensionado (sólo en casos de pensionados fallecidos).

16.

Número de Componente:

El número de componente cuando se trate de beneficiarios pensionados (sólo en casos de pensionados fallecidos).

17.

Responsable de la certificación:

Matrícula, nombre(s) y apellidos, firma y sello (o correo electrónico):

Nombre completo, firma de la persona que certifica el derecho al pensionado y sello del servicio, o en su caso datos del correo electrónico enviado con la certificación de la pensión (sólo en casos de pensionados fallecidos).

18.

Con Derecho:

Un "Sí o No" dependiendo si tiene derecho a la prestación.

#### VI. Resolución

19.

No. de Cheque o Volante:

Número del documento que ampara el importe de la prestación.

20.

Fecha de Emisión:

Día, mes y año de emisión de la solicitud.

21.

Elaboró:

Matrícula y firma

Matrícula y firma del empleado responsable de la recepción de la documentación y revisión del contenido de la solicitud. El nombre aparece de manera automática en el documento. A la entrega del cheque o volante de pago recaba del interesado su nombre y firma como acuse de recibo.

22.

Entregó:

Matrícula, nombre completo y firma del empleado responsable de la entrega de la solicitud.

23.

Lugar, Fecha y Sello:

Municipio o Delegación y día, mes y año en donde se elabora la solicitud y el sello del Servicio.

24.

Recibió:

Nombre y Firma

Nombre y firma o huella digital de acuse de recibo del solicitante; día, mes y año de entrega de resultados al interesado.

Nombre de la Forma:	Solicitud de Celebración de Convenio.
Clave:	3300-009-007
Objetivo:	Registrar y controlar antecedentes de la empresa que solicita celebración de Convenio de Pago Indirecto y Reembolso de Subsidios.
Elaborado por:	Patrón o Representante Legal de la Empresa.
Número de Tantos:	Original y copia.
Distribución:	Original: para la U.M.F. Tramitadora y de Control. Copia: para la Empresa

INSTRUCTIVO DE LLENADO		
No.	DATO	ANOTAR
1.	___ a ___ de ___ del ___.	Lugar y fecha de elaboración de la solicitud.
2.	Delegación:	Nombre y clave identificadora de la Delegación.
3.	U.M.F. Tramitadora y de Control:	Nombre y número de la U.M.F. Tramitadora y de Control.
4.	Empresa:	Nombre o razón social de la Empresa que solicita la celebración del convenio.
5.	Registro Patronal:	Número de registro patronal asignado a la empresa por el Instituto (de contar la empresa con varios registros patronales, anexar relación, indicando entidad y municipio de influencia de cada registro patronal).
6.	Registro Patronal Unico:	Número de registro patronal único, asignado a la empresa por el Instituto.
7.	El C.:	Nombre completo de la persona que representa legalmente a la empresa.
8.	Como:	Cargo que desempeña en la Empresa.
9.	Sita en:	Ubicación del domicilio de la Empresa solicitante, calle número exterior e interior (en su caso), colonia, código postal, ciudad, entidad y municipio.

10.	Número:	Número de la escritura pública o testimonio notarial o acta constitutiva de la Empresa.
11.	Volumen	Número de volumen del libro en el que esté registrada el acta.
12.	A la Escritura de:	Tipo de la escritura que acredita la personalidad de quien celebra el convenio.
13.	Suscrita el día _____ del mes _____ del año _____.:	Fecha de celebración de los hechos ante el C. Notario Público.
14.	C. Notario Público número:	Número de Notario Público que dio fe.
15.	de:	Lugar en que se ubica el C. Notario Público.
16.	Lic.:	Nombre completo del Notario Público que dio fe del hecho.
17.	esta:	Nombre de la Empresa.
18.	Nombre y firma del Patrón o Representante Legal:	Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno del Patrón o Representante Legal de la Empresa.
19.	Documentación que se adjunta:	Una tilde en la documentación que anexa.

(R.- 310144)

6. El viernes 2 de julio el Instituto Mexicano del Seguro Social publicó el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.210710/212.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria del 21 de julio del presente año, por el que se autoriza que los titulares de las Delegaciones Regionales en Nuevo León y en Tamaulipas, y de la Estatal en Coahuila del IMSS, así como de las Subdelegaciones en Apodaca, Montemorelos, 1 Noroeste, 2 Noroeste, 3 Suroeste, 4 Sureste; Ciudad Mante, Ciudad Victoria, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Ciudad Acuña, Monclova, Piedras Negras, Sabinas y Saltillo, concedan el pago a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades, de las cuotas que se hayan causado durante el mes de junio y las que se causen durante el mes de julio de 2010.

Por su importancia a continuación se inserta el texto completo del mencionado Acuerdo.

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**ACUERDO ACDO.SA1.HCT.210710/212.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria del 21 de julio del presente año, por el que se autoriza que los titulares de las Delegaciones Regionales en Nuevo León y en Tamaulipas, y de la Estatal en Coahuila del IMSS, así como de las Subdelegaciones en Apodaca, Montemorelos, 1 Noroeste, 2 Noreste, 3 Suroeste, 4 Sureste; Ciudad Mante, Ciudad Victoria, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Ciudad Acuña, Monclova, Piedras Negras, Sabinas y Saltillo, concedan el pago a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades, de las cuotas que se hayan causado durante el mes de junio y las que se causen durante el mes de julio de 2010.**

- *Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.- Oficio 09-9001-030000/.*

*El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el 21 de julio del presente año, dictó el ACDO.SA1.HCT.210710/212.P.DIR, en los siguientes términos:*

*"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 C, 251, fracciones IV, XII, XIII, XXXIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, VII, XIV, XVII, y 304 C, de la Ley del Seguro Social; 1, 5 y 57 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 133, 134 y demás relativos del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento*

presentado por la Dirección General, por conducto de la Dirección de Incorporación y Recaudación, mediante oficio 372 del 15 de julio de 2010, **Acuerda: Primero.-** Autorizar que los Titulares de las Delegaciones Regionales en Nuevo León y en Tamaulipas, y de la Estatal en Coahuila del IMSS, así como de las Subdelegaciones en Apodaca, Montemorelos, 1 Noroeste, 2 Noreste, 3 Suroeste, 4 Sureste; Ciudad Mante, Ciudad Victoria, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Ciudad Acuña, Monclova, Piedras Negras, Sabinas y Saltillo, concedan el pago a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades, de las cuotas que se hayan causado durante el mes de junio y las que se causen durante el mes de julio de 2010, cuyo pago en el primero de los casos, debió efectuarse a más tardar el día 19 de julio y, en el segundo, el día 17 del mes de agosto próximo, a solicitud de los patrones y demás sujetos obligados con centros de trabajo o cualquier otro establecimiento, ubicados en los Municipios de Abasolo, Agualeguas, Allende, Anáhuac, Apodaca, Cadereyta Jiménez, Carmen, Cerralvo, China, Ciénega de Flores, Doctor Coss, Doctor González, Galeana, García, General Bravo, General Escobedo, General Terán, General Treviño, General ZuaZua, Guadalupe, Hidalgo, Higuera, Hualahuises, Iturbide, Juárez, Lampazos de Naranjo, Linares, Los Aldama, Los Herrera, Los Ramones, Marín, Melchor Ocampo, Mina, Montemorelos, Monterrey, Parás, Pesquería, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina y Santiago, del Estado de Nuevo León; Abasolo, Aldama, Burgos, Casas, Cruillas, Güemez, Hidalgo, Mainero, El Mante, Matamoros, Méndez, Padilla, Reynosa, Río Bravo, San Fernando, Soto la Marina, Valle Hermoso, Victoria, y Villagrán, del Estado de Tamaulipas; y Abasolo, Acuña, Allende, Arteaga, Candela, Castaños, Cuatrociénegas, Escobedo, Frontera, General Cepeda, Guerrero, Hidalgo, Jiménez, Juárez, Lamadrid, Monclova, Morelos, Múzquiz, Nadadores, Nava, Ocampo, Parras, Piedras Negras, Progreso, Ramos Arizpe, Sabinas, Sacramento, San Buenaventura, San Juan de Sabinas, Saltillo, Villa Unión y Zaragoza, del Estado de Coahuila de Zaragoza, que resultaron afectados por la ocurrencia de lluvias severas en dichas localidades entre los días 28 de junio al 6 de julio de 2010, ocasionadas por el Huracán Alex, debiendo acreditar para ello, que por tal acontecimiento no estuvieron o estarán en posibilidad de cumplir en esas fechas con el pago de las cuotas a su cargo. Esta autorización sólo será aplicable a la parte de la cuota obrero patronal a su cargo, que les corresponda. Las cuotas respectivas al Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, así como las que se retengan a los trabajadores, deberán ser cubiertas en los términos y condiciones que establece la Ley del Seguro Social. **Segundo.-** En el caso de las solicitudes de autorización para el pago en parcialidades a que se refiere el punto anterior, se dispensará el otorgamiento de la garantía del interés fiscal por parte de los patrones y demás sujetos obligados, previo cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la Ley del Seguro Social y en su Reglamento en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, siempre y cuando continúen realizando el pago de las parcialidades autorizadas por las cantidades y en las fechas correspondientes. Además de que dichas solicitudes deberán presentarse por los patrones y demás sujetos obligados al Instituto, a más tardar el 31 de julio de 2010, para efectos de gozar de la referida facilidad administrativa de no garantizar el interés fiscal. **Tercero.-** Los patrones y demás sujetos obligados a que se refiere el punto Primero del presente Acuerdo, que con anterioridad al mes de junio de 2010 cuenten con autorización para efectuar el pago a plazos de cuotas, capitales constitutivos, actualización, recargos y multas, en los términos del artículo 40 C, de la Ley del Seguro Social, podrán diferir el pago de las parcialidades correspondientes al propio mes de julio de 2010 y las subsecuentes que se les hayan autorizado, reanudando su pago en los mismos términos y condiciones autorizadas, a partir del mes de agosto de 2010, sin que se considere que las parcialidades no fueron cubiertas oportunamente, por lo que no se generarán recargos por prórroga o mora. **Cuarto.-** En el supuesto de que se dejen de pagar total o parcialmente dos o más de las parcialidades a que se refiere el presente Acuerdo, sucesivas o no, se considerarán revocados los beneficios de pago en parcialidades otorgados en el mismo. En este caso, las Subdelegaciones en Apodaca, Montemorelos, 1 Noroeste, 2 Noreste, 3 Suroeste, 4 Sureste; Ciudad Mante, Ciudad Victoria, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Ciudad Acuña, Monclova, Piedras Negras, Sabinas y Saltillo, según corresponda, exigirán el pago de la totalidad de las cantidades adeudadas al Instituto, con la actualización y los recargos que procedan, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Seguro Social. **Quinto.-** Instruir a los Titulares de las Delegaciones Regionales en Nuevo León y en Tamaulipas, y en la Estatal en Coahuila del IMSS, así como de las Subdelegaciones en

Apodaca, Montemorelos, 1 Noroeste, 2 Noreste, 3 Suroeste, 4 Sureste; Ciudad Mante, Ciudad Victoria, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Ciudad Acuña, Monclova, Piedras Negras, Sabinas y Saltillo, para que en apoyo a los patrones y demás sujetos obligados a que se refiere el punto Primero del presente Acuerdo, no ordenen ni practiquen nuevos actos de fiscalización hasta el 15 de agosto de 2010. **Sexto.-** Instruir a la Dirección de Incorporación y Recaudación, para que verifique que las Delegaciones Regionales y la Estatal, así como las Subdelegaciones citadas, por los períodos de junio y julio de 2010, no impongan multas o, en su caso, dejen sin efecto las impuestas a los patrones y sujetos obligados que lo soliciten y obtengan autorización para el pago a plazos de las cuotas, en términos del artículo 304 C, de la propia Ley del Seguro Social, y cuyo entero no pueda efectuarse por las mismas circunstancias a que se refiere el punto Primero de este Acuerdo. **Séptimo.-** Instruir a la Dirección de Incorporación y Recaudación, para que promueva la difusión del presente Acuerdo, y emita, en su caso, los lineamientos normativos y procedimientos para su debida aplicación. **Octavo.-** Instruir a las Delegaciones Regionales en Nuevo León y Tamaulipas, y Estatal en Coahuila del IMSS, para que por conducto de la Dirección de Incorporación y Recaudación, informen a este Organismo de Gobierno en el mes de agosto de 2010, sobre los resultados de la aplicación del presente Acuerdo. **Noveno.-** Instruir a la Dirección Jurídica, para que realice los trámites necesarios para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación. **Décimo.-** Autorizar que las facilidades administrativas a que se refiere este Acuerdo, se apliquen a los patrones y demás sujetos obligados con centros de trabajo o cualquier otro establecimiento ubicados en los Municipios de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, que se listen en las declaratorias de desastre natural que publique la Secretaría de Gobernación en el Diario Oficial de la Federación con motivo del fenómeno meteorológico antes referido. Para este supuesto, se autoriza a la Dirección de Incorporación y Recaudación, a determinar, en caso de que así se requiera, los periodos por los que se aplicarán las facilidades establecidas en el presente Acuerdo y las fechas límite respectivas. **Décimo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación”.

Lo que me permito hacer de su conocimiento.

Atentamente.

México, D.F., a 22 de julio de 2010.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García**.- Rúbrica.

(R.- 310334)

7. El jueves 29 de julio la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicó la Circular S-22.18.17 mediante la cual se dan a conocer a las personal y entidades relacionadas con la contratación de las ventas vitalicias y de los seguros de sobrevivencia previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, los valores de la tasa de referencia para ser empleada en las metodologías de cálculo de los montos constitutivos de los seguros de pensiones derivados de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

8. El viernes 30 de julio la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Las disposiciones que se publican tienen como objetivo, simplificar los trámites y servicios que llevan a cabo los que participan en el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), reducir costos de operación, eliminar obligaciones, requisitos y trámites, en materia de operaciones del SAR.

Lo anterior se pretende alcanzar al integrar en un sólo instrumento jurídico (las disposiciones de carácter general que se publican) con lo que se busca facilitar la consulta y comprensión del mismo tanto para los trabajadores como para las entidades involucradas en el SAR.

## IV. TEMAS DE INTERÉS

### A. COMENTARIOS SOBRE LA JURISPRUDENCIA DE LA CORTE QUE FIJA COMO TOPE PARA LAS PENSIONES QUE SE OTORGAN CON BASE EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL DE 1973, DIEZ SALARIOS MÍNIMOS DEL D.F.

1. La tesis de jurisprudencia es la siguiente:

#### **JURISPRUDENCIA 2a. /J. 85/2010**

**SEGURO SOCIAL. EL SALARIO PROMEDIO DE LAS ÚLTIMAS 250 SEMANAS DE COTIZACIÓN, BASE PARA CUANTIFICAR LAS PENSIONES POR INVALIDEZ, VEJEZ Y CESANTÍA EN EDAD AVANZADA, TIENE COMO LÍMITE SUPERIOR EL EQUIVALENTE A 10 VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL, ACORDE CON EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY RELATIVA, VIGENTE HASTA EL 30 DE JUNIO DE 1997.**

*De los artículos 136, 142, 147 y 167 de la referida Ley, deriva que el salario diario que sirve de base para determinar la cuantía básica de las pensiones por invalidez, vejez y cesantía en edad avanzada, es el que corresponde al promedio de las últimas 250 semanas de cotización. Por otra parte, el numeral 33 de la misma legislación establece como límite superior al salario base de cotización el equivalente a 25 veces el salario mínimo general vigente que rija en el Distrito Federal, excepto para los seguros de invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte, que tendrán como límite superior el correspondiente a 10 veces el referido salario; en el entendido de que aquel límite rige para los seguros de enfermedad general y maternidad. Así, cada rama de aseguramiento tiene autonomía financiera y los recursos no pueden sufragar ramas distintas, de manera que los generados para los seguros de enfermedad general y maternidad serán encauzados para ampliar su cobertura, aumentar la eficacia de los servicios médicos y continuar con la reposición y modernización del equipo, mientras que los de invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte serán canalizados para financiar el otorgamiento de las pensiones respectivas, de ahí que el límite previsto a este último debe aplicarse al salario promedio de las 250 semanas de cotización, que sirve de base para cuantificar las pensiones correspondientes.*

*Contradicción de tesis 143/2010.- Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Décimo Tercer y Décimo Segundo, ambos en Materia de Trabajo del Primer Circuito.- 26 de mayo de 2010.- Cinco votos.- Ponente: Sergio A. Valls Hernández.- Secretario: Luis Javier Guzmán Ramos.*

***Tesis de jurisprudencia aprobada por la Segunda Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada del nueve de junio del dos mil diez.***

2. Para poder juzgar los fundamentos y argumentación de la anterior tesis, se requiere conocer los precedentes de la misma (texto completo que la sentencia).

Cabe señalar que a la fecha no se ha publicado formalmente la misma, pero circula ya en los medios profesionales el contenido de la misma, cuya lectura nos permite conocer el alcance de esa tesis, por lo que anexo a los presentes el correspondiente texto de esos precedentes.

3. De la lectura de ambos documentos, los artículos publicados en la prensa y los que se han dado a conocer en revistas especializadas, a la fecha, se desprenden los siguientes comentarios:

3.1 La mencionada jurisprudencia, es obligatoria para los tribunales que resuelvan sobre juicios que se sigan respecto a pensiones que se otorguen por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social a trabajadores que se ubiquen en los supuestos previstos por la Ley de 1973 y esa se tope a 10 veces el salario mínimo del DF.

Entonces, para que se presente ese supuesto se requiere que el IMSS modifique el criterio que a la fecha sigue para limitar las pensiones de cesantía en edad avanzada o de vejez, que en términos generales podemos decir que es a 25 veces el salario mínimo del D.F.

3.2 La jurisprudencia en comentario no obliga a modificar el criterio que sigue el IMSS, ya que las disposiciones legales vigentes en nuestro país no le dan ese alcance a las jurisprudencias, pero tampoco existe impedimento para que ese Instituto cambie su criterio.

3.3 En caso de que el IMSS cambie su criterio, dará lugar al problema correspondiente a la cotización (cuotas pagadas) respecto al beneficio obtenido (pensión otorgada), con lo que seguramente se presentaría un pago sin justificación legal, en términos de lo previsto por el artículo 299 de la LSS. Ya que ese Instituto acepto cotizaciones por arriba del límite que señala la jurisprudencia y por lo tanto no habrá correspondencia en los casos en que el promedio de cotización supere al mencionado límite.

En consecuencia la discusión en este momento es si ese Instituto cambiará su criterio. A la fecha no hay pronunciamiento oficial, sólo notas en los periódicos de los consejeros representantes, fundamentalmente del sector patronal, del Consejo técnico del IMSS señalando que no votarán a favor del cambio de criterio, sin embargo en caso de que exista una mayoría de votos a favor de no cambiar el criterio, el director general de ese Instituto tiene la facultad de vetar el acuerdo y esperar que decida la Asamblea General, por lo que podemos afirmar que seguramente el cambio no se podrá efectuar con facilidad, salvo que los consejeros técnicos representantes de los patrones y los trabajadores voten a favor de dicho cambio.

En mi opinión, las circunstancias financieras del país pueden dar pauta en el sentido de que sí habrá cambio de criterio, pero seguramente tendrán que hacer los estudios respecto a la posible devolución de cuotas y del efecto político del mencionado cambio. En este caso seguramente tendrá que tomarse en cuenta el número de pensiones se van a ubicar en el supuesto (tengo entendido que proporcionalmente son las menos) y a su vez el fondeo de las mismas, considerando las cuotas recaudadas, pero sobre todo que esas pensiones serán financiadas por el gobierno federal.

3.4 En cuanto al contenido de la tesis, considero que el análisis que practicó el magistrado ponente, que por cierto fue director jurídico del IMSS, se puede juzgar como correcto, ya que la Ley del Seguro Social 1973 si contiene el tope mencionado y efectivamente el argumento sobre que las cuotas deben permitir el equilibrio financiero ese Instituto, también es un principio que regula dicha ley, sobre todo cuando se analizan los comentarios que fundamentan las diversas modificaciones que sufrió la ley en comentario.

Lo que sí puede señalarse es que esa jurisprudencia no es inamovible y que seguramente existen argumentaciones sólidas que pueden llevar a modificarla, sobre todo si se adopta el criterio por parte del IMSS y los afectados ejercen su derecho de defensa bajo la conducción de abogados especializados en el tema que se comenta.

- 3.5 En relación a la acción o reacción de quienes se pueden ubicar en el supuesto de que su pensión de cesantía en edad avanzada o vejez esté por otorgarse al cumplirse los supuestos de ley que les den derecho a ello y que esa sea calculada fijando el tope que establece la jurisprudencia en comentario, considero que no hay una regla general, por lo que cada caso debe estudiarse de manera personal atendiendo a las circunstancias que se presenten y sobre todo una vez que se cuente con una opinión de abogado que analice los posibles efectos de la jurisprudencia y en su caso la posibilidad de defensa que al respecto exista.

He escuchado que se recomienda tramitar la pensión de inmediato, antes de que el IMSS pueda cambiar su criterio, situación que me parece aplicable siempre y cuando el efecto financiero de la decisión no tenga un impacto sobresaliente y en consecuencia lo recomendable sea esperar con el correspondiente riesgo, tomando en cuenta lo expresado en el párrafo anterior, por lo que lo conveniente es efectuar los cálculos que permitan conocer de las circunstancias para tomar la mejor decisión.

- 3.6 También surge como tema de comentario lo relativo a las pensiones en curso de pago, es decir las que ya se han otorgado y estas no han sido limitadas a 10 salarios mínimos del D.F.; la pregunta es si se pueden disminuir esa pensión. La Ley de 1973 en su artículo 273 contempla el supuesto de las pensiones que se conceden con "error", por lo que deberá hacerse el estudio jurídico que contemple el derecho por parte del IMSS (si haber concedido una pensión con un límite superior a 10 veces el salario mínimo del D.F. es un error o bien se está adoptando un criterio diferente) y en su caso, lo esperado es que dicho instituto notifique la resolución correspondiente para que el particular pueda ejercer su derecho de defensa, por lo que no se puede desconocer que existe el fundamento legal para hacerlo, lo que debe deslindarse es que si estará apegado a derecho la decisión de aplicarlo.

- 3.7 Finalmente también hay que considerar que la jurisprudencia en comentario tiene efecto en aquellas empresas o entidades que aplican planes de pensiones en los que existe una pensión que se financia con recursos de la empresa que posteriormente se complementa con la que otorgue el IMSS, lo cual seguramente tendrá un efecto, en caso de que ese Instituto adopte el criterio derivado de la jurisprudencia, de mayor costo para dichas empresas o bien de una pensión menor para los trabajadores, según el texto del plan de pensiones de que se trate.

#### 4. Conclusiones.

- 4.1 Estimo que no puede haber una regla o recomendación general, por lo que cada caso deberá analizarse por separado considerando las circunstancias particulares.
- 4.2 Con el correspondiente riesgo, opino que el IMSS no puede cambiar en breve el criterio con el que viene calculando las pensiones de cesantía en edad avanzada y vejez; es decir que actualmente no aplica el criterio que resulta de la jurisprudencia de la corte, pero no existe garantía de que no lo vaya a modificar, pero no en el corto plazo.

Lo anterior me parece que da lugar a efectuar un análisis a la brevedad, considerando lo siguiente:

1°. El tema en análisis es de gran complejidad y por lo tanto requiere, en mi opinión, la participación y opinión de un abogado especialista en seguridad social, que pueda emitir el punto de vista fundamentalmente del medio de defensa y su factibilidad del éxito en caso de que el IMSS aplique el criterio que resulta de la jurisprudencia de la corte, que decidió en contradicción respecto a que las pensiones de cesantía en edad avanzada y vejez que se otorguen con base en la Ley del Seguro Social de 1973 se limiten a 10 veces el salario mínimo del D.F.; posiblemente esta opinión si puede tener la característica de un estudio general, aplicable en la mayoría de los casos en evaluación.

2°. Igualmente estimo que deben participar el especialista en seguridad social, muy frecuentemente contador público, que auxilie al interesado en los cálculos de su posible pensión considerando los escenarios factibles que son:

- a. Solicitar la pensión de inmediato, para conocer el efecto de disminución que puede generarse y el efecto en su planeación de vida en el futuro.
- b. Esperar a que se cumplan los supuestos que se tenían contemplados, ya sea llegar a los 60 años o a los 65 para solicitar la pensión, con el correspondiente riesgo, siempre y cuando la opinión del abogado sea favorable.

4.3 Puedo, con lo antes detallado, afirmar que la situación en análisis, involucra en primer lugar una decisión financiera y en segundo, decidir si es prudente, correr un riesgo para obtener una pensión mejor, pero que posiblemente se tenga que efectuar un gasto de defensa (en el caso de que el IMSS adopte el criterio que deriva de la jurisprudencia en comentario) y en consecuencia deberá medirse si se está en posibilidades de hacer dicha erogación, pero sobre todo si no se depende de la pensión como parte del ingreso fundamental de subsistencia.

## **B. SE AMPLÍA EL PLAZO PARA UTILIZAR LA VERSIÓN 3.2.8 DEL SUA.**

El IMSS dio a conocer en su página electrónica el siguiente aviso:

### **IMPORTANTE ACTUALIZACIÓN SUA VERSION 3.2.8**

Aviso a los patrones:

Es necesario **actualizar el SUA a la versión 3.2.8**, antes del **31 de agosto del 2010**, ya que las Entidades Receptoras, sólo recibirán pagos con ésta versión.

Disponible en: <http://www.imss.gob.mx/patrones/complementos>

Para cualquier aclaración o duda acuda a su Subdelegación o llame al 01 800 6 23 23 23

En el aviso inicial el plazo vencía el 31 julio, pero con el presente se difiere al 31 agosto del presente año, por lo que es importante atender a ese requerimiento.

Para complementar la información anterior insertamos la información que ese Instituto incorpora en relación a las acciones que deben llevarse a cabo para ese fin:

1. Descargue el complemento 3.2.8 si ya cuenta con la Instalación completa del SUA.
2. Para su correcta ejecución, se recomienda tener instaladas las últimas actualizaciones disponibles del sistema operativo Microsoft Windows que tiene su equipo (updates y servicepacks).

**“IMPORTANTE”:** Antes de instalar el complemento 3.2.8, favor de realizar siguientes acciones.

**Es indispensable que el usuario con el que se inició sesión en Windows cuente con privilegios de Administrador, de lo contrario es indispensable que se ponga en contacto con su Administrador de Sistemas.**

**Se recomienda que siempre antes de actualizar un complemento debe respaldar su información. Esta opción la encuentra en Utilerías de la barra de herramientas del SUA.**

**Nota: Posterior a la actualización no es necesario realizar la restauración del respaldo antes generado.**

#### **Instalación:**

1) Descargue el **complemento SUA 3.2.8** de la página <http://www.imss.gob.mx/patrones/complementos.htm> y dé clic en Guardar.

2) Le recomendamos guardar su complemento en la carpeta de **Mis Documentos**.

Si ya existe una descarga anterior del complemento 3.2.8 en la misma carpeta, aparecerá una pantalla indicando que ya existe un archivo con el mismo nombre. Dé clic en **“Sí”** para reemplazar el archivo.

3) Una vez guardado, busque el archivo en la carpeta en donde lo guardó, dé doble clic para ejecutar el programa.

4) El programa muestra la pantalla de inicio de instalación, damos clic en siguiente en todas las pantallas, que se nos presenten y con esto el complemento queda correctamente instalado.

Con estos pasos, el complemento 3.2.8 se habrá instalado en su computadora y funcionará correctamente.

Nota: Si al instalar el complemento el sistema muestra la siguiente pantalla deberá cancelar la instalación y primeramente desinstalar el complemento 3.2.8 desde el panel de control, una vez realizada esta acción proceder nuevamente con este setup.



### 3. El complemento 3.2.8 considera lo siguiente:

#### Adecuaciones en IMSS:

- Se verifican y corrigen las rutinas de importación de Trabajadores y Movimientos.
- Se corrige la actualización por importación del RCF, CURP y Clave de Ubicación de los trabajadores.
- Se corrigen errores que bajo circunstancias muy específicas, afectaban la operación del sistema.

#### Adecuaciones en INFONAVIT:

- Se ajusta el proceso de diferencias, corrigiendo reportes.
- Se amplía el año de pago hasta el 2015.

#### Adiciones:

- Se permite guardar los discos de pago en unidad diferente a floppy con el tamaño y formato adecuado para copiarlos a diskette, con esto se evita que el patrón tenga que realizar cálculos en las situaciones en que el diskette resultara dañado.

- Se incluye una rutina para leer los archivos de pago y enviarlos a Excel, con el detalle de movimientos y cuotas (obrero-patronales) pagadas por trabajador, así como los datos generales de la empresa.
- Al iniciar el sistema se verifican los porcentajes de INPC y Recargos hasta febrero de 2010, reemplazando los existentes y convirtiéndolos en históricos, esto evita que los patrones tengan problemas en cálculos con factores erróneos.
- Al iniciar el sistema y al momento de entrar en el modulo de cálculos, el sistema verifica los Salarios Mínimos de las 3 áreas geográficas, informando al patrón si existen diferencias en importes y fechas, si esta algún dato mal transcrito deberá verificar desde 2005 hasta 2010, si no bloqueará el calculo hasta que estos sean los correctos.

**Importante:**

- **Todas las dudas o problemáticas relacionadas con INFONAVIT deberán ser consultadas en Infonatel (9171-5050 en la ciudad de México y 01800-008-3900 desde el interior de la República) o en los CESIs.**

**Solución:**

[Descargue el Complemento SUA 3.2.8](#) (1.68MB) 

Actualizado el 29/03/2010 a las 16:03 hrs.

**Situación:**

Al momento de efectuar la opción "Transferir datos del SUA anterior" del SUA Windows a la nueva versión del SUA, aparece el siguiente mensaje y no se puede continuar: "91 object variable or with block variable netset"

**Causa:**

Algunos equipos de cómputo no cuentan con todos los controladores adecuados para el buen funcionamiento del Nuevo SUA.

**Solución:**

[Instale el componente MDAC\\_TYP.EXE](#)  (7.6MB)

Cómo reparar el **MDAC 2.81** en Windows XP con Service Pack 2, siga estas instrucciones:

1. En el explorador de Windows abrir la siguiente ruta **C:\Windows\inf** buscar el archivo llamado **mdac.inf** Nota: El folder de Windows puede tener otro nombre diferente por ejemplo: **C:\WinXP**
2. Clic derecho sobre el archivo **mdac.inf** haga clic en instalar.
3. Cuando pregunte por la localización, seleccione la carpeta **C:\Windows\servicepackfiles\i386**

4. Cuando pregunte por el archivo handler.reg seleccione la carpeta **C:\Archivos de Programa\Common Files\System\msadc** o ponga el CD de **Windows XP** en su Unidad de CD-ROM o DVD-ROM.
5. Estos pasos reparan y reinstalan el MDAC 2.81 que corre bajo Windows XP SP2

## V. INDICADORES PERMANENTES

### 1. RÉGIMEN FINANCIERO PARA EL AÑO 2010 DEL IMSS E INFONAVIT (PORCENTAJES):

SEGURO	PATRÓN	TRAB	BASE	FUNDAMENTO LSS
<b>1. RIESGOS DE TRABAJO</b>				Arts. 70-74
Primas Medias				
Clase I	0.54355		SBC	
Clase II	1.13065		SBC	
Clase III	2.59840		SBC	
Clase IV	4.65325		SBC	
Clase V	7.58875		SBC	
<b>2. ENFERMEDADES Y MATERNIDAD</b>				
Cuota Fija	20.400		SMGDVDF	106-I y 19 Trans. (*)
Cuota Adicional	1.100	0.400	EXC(SBC-3SMGDVDF)	106-II y 19 Trans. (*)
Gastos Médicos de Pensionados	1.050	0.375	SBC	25 2do. P.
Prestaciones en Dinero	0.700	0.250	SBC	107
<b>3. INVALIDEZ Y VIDA</b>	1.750	0.625	SBC	147
<b>4. RETIRO, CESANTÍA Y VEJEZ</b>				
Retiro	2.000		SBC	168-I
Cesantía y Vejez	3.150	1.125	SBC	168-II
<b>5. GUARDERÍAS Y PRESTS. SOCIALES</b>	1.000		SBC	211
<b>6. VIVIENDA (INFONAVIT)</b>	5.000		SBA	29-II LINFONAVIT

(\*) Ver Acuerdo 692/99 del Consejo Técnico del IMSS publicado en el DOF el 26 Enero 2000. En la Sección de Avisos

### 2. REGLAS PARA DEDUCCIÓN DE AUSENTISMOS E INCAPACIDADES (IMSS E INFONAVIT) VIGENTES A PARTIR DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2001:

SEGURO O RAMO	AUSENTISMO HASTA DE 7 DÍAS	INCAPACIDAD POR		
		RIESGOS DE TRABAJO	MATERNIDAD	ENFERMEDAD GENERAL
Riesgo de Trabajo	No Cotiza	No Cotiza	No Cotiza	No Cotiza
Enfermedades y Maternidad	Si Cotiza (1)	No Cotiza	No Cotiza	No Cotiza
Invalidez y Vida	No Cotiza	No Cotiza	No Cotiza	No Cotiza
Guarderías y Prestaciones Sociales	No Cotiza	No Cotiza	No Cotiza	No Cotiza
Retiro	No Cotiza	Si Cotiza (2)	Si Cotiza (2)	Si Cotiza (2)
Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	No Cotiza	No Cotiza	No Cotiza	No Cotiza
Vivienda Aportaciones	No Aporta	Si Aporta (3)	Si Aporta (3)	Si Aporta (3)
Vivienda Amortizaciones (4)	No Amortiza	No Amortiza	No Amortiza	No Amortiza

(1) Artículo 31, Fracción I, de la LSS.

(2) Artículo 31, Fracción IV, de la LSS.

(3) Artículo 29, Penúltimo párrafo de la Ley del INFONAVIT.

(4) En caso de convenio de pago indirecto y reembolso de subsidios con el IMSS subsiste la obligación de efectuar y enterar los descuentos (Art. 45 del Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y entero de Descuentos al INFONAVIT)

## VI. BITACORA DE SEGURIDAD SOCIAL 2010

No.	Medida, Informe, Reforma, Etc.	IMSS	INFONAVIT	DOF	PAGINA ELECTRONICA	OTROS
1	<b>Actualización de datos para uso del SUDI IMSS</b> solicita apoyo al IMCP para depurar su base de datos de dictaminadores. 18 de enero.	X				X
2	<b>Herramientas para determinar la prima de riesgos de trabajo.</b> El IMSS incorporó en su página los formatos, instructivo para su elaboración y la guía para determinarlo por medio del SUA. Enero 19, página electrónica IMSS.	X			X	
3	<b>Información de contratos de outsourcing.</b> Vence plazo para informar contratos celebrados entre octubre y diciembre 2009. 22 de enero.	X				X
4	<b>Dispensa el IMSS transitoriamente el otorgamiento de garantía del interés fiscal.</b> Tratándose de solicitud de prórroga de parcialidades, El IMSS dispensa a patrones y sujetos obligados de la garantía. Febrero 5, DOF.	X		X		
No.	Medida, Informe, Reforma, Etc.	IMSS	INFONAVIT	DOF	PAGINA ELECTRONICA	OTROS
5	<b>Facilidades 2010 del INFONAVIT.</b> Ese Instituto da a conocer el programa de facilidades para regularizar adeudos de patrones ante el INFONAVIT, febrero 19, página electrónica Infonavit.		X		X	
6	<b>Oficializa el IMSS la aplicación para presentar información de outsourcing.</b> Acuerdo del Consejo Técnico del IMSS indicando la aplicación informática para presentación información de outsourcing. Marzo 16, DOF	X		X		
7	<b>Nuevos formatos de registro patronal y modificación en el SRT.</b> Nuevos formatos incluyen reformas en materia de servicios de outsourcing. Marzo 17, DOF	X		X		
8	<b>Nuevo Complemento 3.2.8. del SUA.</b> Versión liberada el 30 de marzo de 2010, marzo 30, página electrónica IMSS	X			X	
9	<b>Centros de Servicios INFONAVIT.</b> Este Instituto da a conocer domicilios donde podrá recibir documentos y notificaciones, además de las ventanillas únicas, abril 16, DOF.		X	X		
10	<b>Actualización de datos de dictaminadores en el IMSS.</b> Necesario actualizar datos de contadores públicos dictaminadores, derivado del SUDI, abril 19, oficio dirigido al IMCP	X				X

11	<b>Facilidades en el pago de cuotas al IMSS en Mexicali y San Luis Río Colorado.</b> Acuerdo del Consejo Técnico de ese Instituto por el que se faculta a los titulares de esas delegaciones a conceder pagos a plazos a afectados por terremoto, mayo 03,2010. DOF.	X		X		
12	<b>Costos y factores de mano de obra para la construcción.</b> Publica el IMSS los datos para la determinación estimada de cuotas obrero-patronales en la construcción. En el año 2010, mayo 13,2010. DOF.	X		X		
13	<b>Costos unitarios por nivel de atención medica.</b> El IMSS dio a conocer los costos señalados, que se utilizan para determinar capitales constitutivos y créditos por atención medica a no derecho habientes, mayo 18,2010. DOF.	X		X		
14	<b>Fe de erratas en relación a los costos unitarios por nivel de atención medica.</b> El IMSS informó de esa mediante publicación de: mayo 21,2010.DOF.	X		X		
15	<b>Reforma al Estatuto Orgánico del INFONAVIT.</b> Dan a conocer precisiones para la Subdirección General de Planeación y Finanzas de ese Instituto, junio 02,2010. DOF.		X	X		
<b>No.</b>	<b>Medida, Informe, Reforma, Etc.</b>	<b>IMSS</b>	<b>INFONAVIT</b>	<b>DOF</b>	<b>PAGINA ELECTRONICA</b>	<b>OTROS</b>
16	<b>Presentación de anexos del dictamen fiscal 2009 en el INFONAVIT.</b> Instrucciones y calendario proporcionado por ese Instituto para el cumplimiento de esta obligación, junio 02,2010. Página electrónica Infonavit.		X		X	
17	<b>Reglas de Operación de la Comisión de Vigilancia del INFONAVIT.</b> Se incluye la referencia del Secretario General y de Asuntos Jurídicos y suplencia de la Secretaría de la Comisión de ese Instituto, junio 03,2010. DOF.		X	X		
18	<b>Reglas de Operación del Consejo de Administración del INFONAVIT.</b> Se incluye la referencia del Secretario General y de Asuntos Jurídicos y suplencia de la Secretaría del Consejo, junio 08,2010. DOF.		X	X		
19	<b>Versión SUA 3.2.8.</b> El IMSS anuncia que debe utilizarse obligatoriamente, junio 16,2010. Página electrónica IMSS.	X			X	
20	<b>Nueva versión del SUDI.</b> El IMSS informa de la liberación de una nueva versión del software para el dictamen del IMSS, junio 22,2010, Oficio enviado al IMCP.	X				X

21	<b>Define IMSS apoyos financieros a afectados de la Guardería ABC.</b> Acuerdo del IMSS que puntualiza los apoyos a los afectados por el incendio en la Guardería ABC, junio 25,2010.DOF.	X		X		
22	<b>Decreto de Simplificación Tributaria.</b> Se establece la posibilidad de que los que están obligados a dictaminarse para efectos del Seguro Social no lo hagan, junio 30,2010. DOF.	X		X		
	<b>SUMA</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

## LA AUTOFISCALIZACIÓN PROPUESTA POR EL IMSS

**C.P.C. JOSÉ SERGIO LEDEZMA MARTÍNEZ**

De un tiempo para acá, tanto el Seguro Social como el servicio de Administración Tributaria han pretendido observar de manera especial a las empresas que prestan servicios personales a través de la figura del Outsourcing o subcontratación, por lo que resulta importante comenzar identificando qué este término se utiliza para describir un fenómeno que se está extendiendo no solo en la industria sino también en las empresas comerciales, que se trata de una figura absolutamente administrativa y perfectamente válida, donde una empresa especializada en algunos servicios proporciona éstos a otras que no cuentan con esa especialización.

Con ello las empresas pretenden en todo momento disminuir sus cargas operativas y costos de administración acudiendo a todas las figuras jurídicas permisibles, lo que da pauta desde luego a la inquietud de algunas autoridades, aún cuando debe decirse que no necesariamente se trata de prácticas ilegales ya que debe de observarse de manera especial que el particular puede hacer todo aquello que no le esté prohibido, en realidad lo ilegal puede surgir surge cuando se simulan actos jurídicos, de tal forma que mientras coincidan perfectamente con la norma no le es aplicable sanción alguna, en mi opinión, al realizar estas actividades a través de la utilización de figuras como Sociedades Cooperativas, Sociedades en Nombre Colectivo, Sociedades Civiles, Sociedades Civiles en Particular, etc. lo que debe tomarse en cuenta es si se cumple o no con los requisitos legales a fin de no tener la consecuencia de que se consideren nulas de pleno derecho y con ello tener como consecuencia las sanciones establecidas en ley. De la misma forma debe observarse si en esa práctica no se violentan los derechos de terceros, de manera especial, los de los trabajadores que en muchos de los casos se les da el tratamiento de socios sin que lo sepan, surgiendo el conflicto especial en el momento de conclusión de la relación que se tenga en cada uno de los casos.

Así las cosas, el 9 de julio de 2009 se ha publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto de reformas y adiciones a la Ley del Seguro Social buscando de manera especial el control hacia la subcontratación a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social en beneficio del trabajador y del propio Seguro Social, estableciendo obligaciones específicas encaminadas a vigilar en todo momento el cumplimiento de la norma, esto es la autofiscalización de los prestadores de servicios y la correlativa responsabilidad solidaria de los beneficiarios de los servicios, para lo que nos permitiremos hacer los siguientes comentarios respecto de su contenido:

### **Artículo 5-A. ...**

I. a VII. ...

VIII. Sujetos o sujeto obligado: los señalados en los artículos 12, 13, 229, 230, 241 y 250-A de la ley, cuando tengan la obligación de retener las cuotas obrero-patronales del Seguro Social o de realizar el pago de las mismas, y los demás que se establezcan en esta ley;

La modificación a éste artículo lo es con la simple intención de incluir en los sujetos obligados a todos los que en un momento dado se observen en la Ley, dejando un grado de incertidumbre especial ya que por un lado pretende identificar de manera plena a todas aquellas personas que de una forma u otra tienen la obligación de pagar alguna cantidad al Instituto y después simplemente son “todos los demás”, de tal forma que se encuentran en los primeros a los que tienen una relación laboral –patrones y trabajadores- los socios de sociedades cooperativas, los que permita el ejecutivo federal a través de decreto, los que se pueden incorporar al régimen obligatorio de manera voluntaria, los que se incorporen al convenio para retener a los voluntarios, los que quieran.

Debe comentarse, que aún cuando la ley no lo estableciera aquí, en el contenido general de la ley se ubican perfectamente a los sujetos obligados, mucho más si observamos que por la parte fiscal que contiene la ley, el sujeto es un elemento primordial en la norma, y que en todo caso será la persona que se ubique en los supuestos jurídicos o de hecho que establezca la ley al imponer cargas.

## Artículo 15-A. ...

...

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, cuando un patrón o sujeto obligado, cualquiera que **sea su personalidad jurídica o su naturaleza económica**, en virtud de un contrato, cualquiera que sea su forma o denominación, como parte de las obligaciones contraídas, **ponga a disposición trabajadores** u otros sujetos de aseguramiento para que ejecuten los servicios o trabajos acordados **bajo la dirección** del beneficiario de los mismos, en las instalaciones que éste determine, el beneficiario de los trabajos o servicios **asumirá las obligaciones establecidas en esta Ley** en relación con dichos trabajadores, en el supuesto de que el patrón omita su cumplimiento, **siempre y cuando el Instituto hubiese notificado previamente al patrón el requerimiento correspondiente y éste no lo hubiera atendido.**

Asimismo, el Instituto dará aviso al beneficiario de los trabajos o servicios, del requerimiento a que se refiere el párrafo anterior.

Los contratantes deberán comunicar trimestralmente ante la Subdelegación correspondiente al domicilio del patrón o sujeto obligado, y del beneficiario respectivamente, dentro de los primeros quince días de los meses de enero, abril, julio y octubre, **en relación con los contratos celebrados en el trimestre** de que se trate la información siguiente:

- I. De las partes en el contrato: Nombre, denominación o razón social; clase de persona moral de que se trate, en su caso; objeto social; domicilio social, fiscal y, en su caso, convencional para efectos del contrato; número del Registro Federal de Contribuyentes y de Registro Patronal ante el IMSS; datos de su acta constitutiva, tales como número de escritura pública, fecha, nombre del notario público que da fe de la misma, número de la notaría y ciudad a la que corresponde, sección, partida, volumen, foja o folio mercantil, en su caso, y fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio; nombre de los representantes legales de las partes que suscribieron el contrato.
- II. Del contrato: Objeto; periodo de vigencia; perfiles, puestos o categorías indicando en este caso si se trata de personal operativo, administrativo o profesional y el número estimado mensual de trabajadores u otros sujetos de aseguramiento que se pondrán a disposición del beneficiario de los servicios o trabajos contratados.

**El patrón incorporará por cada uno de sus trabajadores, el nombre del beneficiario de los servicios o trabajos contratados en el sistema de cómputo autorizado por el Instituto.**

Cuando el patrón se obligue a poner a disposición del beneficiario, trabajadores para prestar los servicios o ejecutar los trabajos en varios centros de trabajo ubicados en la circunscripción territorial de más de una subdelegación del Instituto, el patrón y el beneficiario deberán comunicar la información a que se refiere el quinto párrafo de este artículo, únicamente ante la subdelegación dentro de cuya circunscripción se ubique su respectivo domicilio fiscal.

La información prevista en este artículo podrá ser presentada a través de los medios señalados en el último párrafo del artículo 15 de esta Ley, conforme a las reglas generales que para tal efecto emita el Consejo Técnico.

En la adición que se hace al artículo 15-A un alcance especial de la responsabilidad solidaria pretendiendo dejar las obligaciones al beneficiario de los servicios cuando el patrón originario ponga a disposición trabajadores bajo la dirección del beneficiario por virtud de un contrato y no cumpla con sus obligaciones para con el Seguro Social, en este aspecto debe de tenerse en cuenta que para el efecto no importa si el contrato es verbal o escrito, punto importante es el concepto de dirección, ya que en nuestra opinión es el elemento importante a observar ya que cuando en realidad haya dirección se estará cumpliendo el primer supuesto, lo que no necesariamente se da por la simple prestación de los servicios sino por la existencia de una autoridad real del beneficiario para con el "trabajador", por lo que al no existir ésta, no puede darse la responsabilidad solidaria.

Hasta antes de la Reforma ya se incluían como responsables solidarios a los intermediarios laborales, entendiéndose que, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo, son las personas que contrata o interviene en la contratación de otra u otras para que le presten servicios a un patrón, y de manera especial se hacía referencia a los beneficiarios cuando remitía a lo dispuesto por el artículo 15 estableciendo la responsabilidad solidaria de las obligaciones contraídas con los trabajadores, pero también es perfectamente identificable que de conformidad con los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, para que exista responsabilidad solidaria entre una empresa que ejecuta obras o servicios para otra, se requiere la prueba de los siguientes hechos:

- a) Que tales obras o servicios, se ejecuten en forma exclusiva o principal para la empresa beneficiaria; y
- b) Que la empresa ejecutante no disponga de elementos propios suficientes para cumplir las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores.

En este mismo tenor, en la adición que se hace a este artículo se precisa que el beneficiario **asumirá las obligaciones establecidas en esta Ley** en relación con dichos trabajadores, en el supuesto de que el patrón omita su cumplimiento, donde se observa de manera precisa que se requieren de tres supuestos para que le sean exigibles a los beneficiarios los servicios, a saber:

- a) Que el patrón originario omita el cumplimiento de las obligaciones.
- b) Que el Instituto hubiese notificado previamente al patrón el requerimiento; y
- c) Que el patrón no lo atienda.
- d) Que el Instituto de aviso al beneficiario de los servicios del requerimiento que le ha hecho al patrón.

Como se observa, surge también la obligación estricta de proporcionar información trimestral al Instituto de los contratos que se celebren en el mismo período, y de los datos de los trabajadores que se han puesto a disposición y bajo la dirección del beneficiario de los servicios, de donde debemos rescatar que solo debe informarse de los contratos que se lleven a cabo a partir del 10 de julio de 2009.

Ésta obligación de informar deberá cumplirse, mientras tanto en los formularios que ha diseñado el Instituto y partir de que se diseñen los sistemas electrónicos será por ese medio, para lo que el Instituto tiene un plazo de 250 días para hacerlo, además que durante dicho plazo de manera adicional deberá enviarse la información referente a el monto estimado mensual de la nómina de los trabajadores puestos a disposición del beneficiario de los servicios o trabajos contratados y los domicilios de los lugares dónde se prestarán los servicios o se ejecutarán los trabajos contratados; asimismo, deberá señalar si el beneficiario de los servicios es responsable

en cuanto a la dirección, supervisión y capacitación de los trabajadores, ello por disposición del artículo segundo transitorio.

#### **Artículo 75. ...**

Para efectos de la clasificación en el seguro de riesgos de trabajo, tratándose de los patrones a que se refiere el tercer párrafo del artículo 15-A, de esta Ley, a solicitud del patrón, el Instituto le asignará un registro patronal por cada una de las clases, que así se requiera, de las señaladas en el artículo 73 de esta Ley, con el que realizará la inscripción de sus trabajadores a nivel nacional. Los patrones o sujetos obligados que se hayan clasificado en términos de lo dispuesto en este párrafo, revisarán anualmente su siniestralidad conforme al artículo 74 de esta Ley de manera independiente por cada uno de los registros patronales asignados.

Esta reforma al artículo 75, resulta por demás importante y benéfica para los patrones, toda vez que, como se recordará, hasta antes de esta fecha las empresas que mediante un contrato de prestación de servicios, realizaban trabajos con elementos propios en otro centro de trabajo, debían clasificarse de acuerdo a la actividad más riesgosa que desarrollen sus trabajadores, de tal forma que aún cuando no todos los trabajadores estuvieran expuestos al mismo riesgo, debían pagarse las cuotas de conformidad con esa prima alta, así entonces al permitirse ahora esa diferenciación de riesgos se tiene un beneficio financiero para los patrones en esas circunstancias.

A efectos de sancionar el incumplimiento de la norma, se adiciona la fracción XXII del artículo 304-A para establecer la infracción que la constituye el no presentar al Instituto la información señalada en el artículo 15-A de esta Ley". Con su correspondiente multa equivalente al importe de veinte a trescientas cincuenta veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal.

En conclusión debemos recalcar que, en efecto las modificaciones y adiciones mencionadas vienen en primer término a servir de control para el cumplimiento de las obligaciones ante el Seguro Social por parte de los patrones que prestan servicios a otras empresas beneficiarias y para que estas últimas sean responsables solidarias del incumplimiento de obligaciones, sin embargo debemos dejar en claro que para que ello ocurra debe existir la condición de que los trabajadores se pongan a disposición del beneficiario y que se ejerza dirección para con ellos, de tal forma que si no se dan estos elementos no se cae en el supuesto, por lo que habrá que revisar de manera consciente los contratos celebrados para conocer de los alcances en este sentido.

Por otro lado debe tenerse especial atención a el hecho de que en el momento en que el Instituto le requiera al prestador de los servicios se atienda el requerimiento en los plazos establecidos ya que si se atiende éste, de manera correcta o no, jamás podrá fincarse responsabilidad solidaria debido a que uno de los requisitos indispensables es que el patrón no lo atienda; por otro lado, es recomendable que en los contratos se estipulen las responsabilidades para las partes y sus alcances, aún cuando la responsabilidad solidaria no se elimina por la existencia del contrato, sin embargo pueden dejarse en claro los alcances.

Finalmente, estar preparados para la carga administrativa adicional que se genera con estas modificaciones y que en el caso de que se vaya a planear respecto de figuras de outsourcing, se tenga en cuenta que la planeación debe ser con el más alto sentido de responsabilidad sin dejar de lado las consecuencias que trae la aplicación de la norma de una forma o de otra y que en determinado caso la autoridad podría no estar de acuerdo, y entonces debemos estar dispuestos a defender nuestras posturas, por lo que desde ese primer momento de la planeación debe contarse con todos los elementos que den seguridad jurídica a las decisiones que se han tomado.