



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la inscripción de los trabajadores eventuales del campo al Instituto Mexicano del Seguro Social
9210-003-604

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Mtra. Norma Gabriela López Castañeda
Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación

Revisó

Mtro. Luis Gerardo Magaña Zaga
Titular de la Unidad de Incorporación al Seguro Social

Mtra. Adriana Alejandra Pedroza Márquez
Titular de la Coordinación de Afiliación

Elaboró

Lic. Joel Delgadillo Márquez

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD
Titular de la División de Incorporación Voluntaria y Convenios

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN

22 NOV 2023

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	4
5	Políticas	6
5.1	Generales	6
5.2	Específicas	9
	De los sujetos de aseguramiento	9
	Del esquema de aseguramiento	10
	Del Permiso único de siembra o escrito libre que debe proporcionar el patrón del campo sujeto obligado al momento de registrarse ante el Instituto o al inicio de cada ciclo de cultivo	10
	De la localización o asignación del número de seguridad social	10
	Del proceso de presentación de los movimientos afiliatorios en papel	11
	Procedimiento para la instrumentación del artículo 237 D de la Ley del Seguro Social	12
	Del expediente patronal	12
5.3	Documentos de referencia	12
6	Descripción de actividades	13
7	Diagrama de flujo	17



1 Base normativa

- Artículos 5 A, primer párrafo, fracción XIX, 6, primer párrafo, fracción I, 7, 11, 12, primer párrafo, fracción I, 15, primer párrafo, fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y IX, 22, excepto último párrafo, 234, 237, 237 A, 237 B y 237 D de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 2, primer párrafo, fracciones IV, inciso a), V y VI, inciso b), 3, primer párrafo, fracción II, inciso c), 5, 71, fracciones I y XXI y último párrafo, 72, fracciones I, inciso b) y II, 84, 139, 142, primer párrafo, fracción II, 144, primer párrafo, fracción XVII, inciso c), 149, 150, primer párrafo, fracciones III, VII y XXVIII, 152 y 155 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Artículos 2, primer párrafo, fracción I, 3, excepto último párrafo, 4, 8, 17, 46, segundo párrafo, 50, primer párrafo, 52 y 133, último párrafo del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 2002 y sus reformas.
- ACUERDO ACDO.SA1.HCT.230713/202.P.DIR y sus anexos, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el 23 de julio de 2013, por el que se autoriza la simplificación y desregulación de trámites que la Dirección de Incorporación y Recaudación tiene registrados ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2013.

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5311351&fecha=22/08/2013#gsc.tab=0
- Numerales 7.1, párrafo 1; 7.2, párrafo 1, incisos a) y c); 7.2.1, párrafo 1, incisos a) y c); 7.2.1.3, párrafos 1, 2 y 5, y 7.2.1.3.1, párrafos 1, 2 y 4 del Manual de Organización de la Dirección de Incorporación y Recaudación, clave 9000-002-001, validado y registrado el 27 de diciembre de 2022.
- Numerales 7.1, párrafos 1 y 25, y 7.1.1, párrafos 1, 2, 7, 20, 21, 22, 23, 24, 30 y 31 del Manual de Organización de las Subdelegaciones del IMSS, clave 9000-002-002, validado y registrado el 01 de marzo de 2023.
- Numeral 7.1, párrafos 1, 13, 14 y 15 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, clave 9000-002-003, validado y registrado el 01 de marzo de 2023.



2 Objetivo

Establecer las políticas y actividades que el personal de Afiliación en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (estatales o regionales), Subdelegaciones y Oficinas Auxiliares de Afiliación y Cobranza deberán observar para atender de manera correcta el trámite para la afiliación de las personas trabajadoras eventuales del campo al Instituto.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Afiliación, la División de Incorporación Voluntaria y Convenios, la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, los Departamentos de Supervisión de Afiliación Vigencia en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, las Subdelegaciones, los Departamentos de Afiliación Vigencia, las Oficinas de Afiliación y las Oficinas Auxiliares de Afiliación y Cobranza.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 aviso en papel: Los formatos AFIL-02, AFIL-03 y AFIL-04, para la presentación de los movimientos afiliatorios.

4.2 CONAGUA: Comisión Nacional del Agua.

4.3 CURP: Clave Única de Registro de Población. Es un instrumento expedido por el Registro Nacional de Población e Identidad que sirve para registrar en forma individual a todas las personas habitantes del país, nacionales y extranjeras, así como a mexicanas y mexicanos que radican en otros países.

4.4 identificación oficial: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional con fotografía, Matrícula consular, Tarjeta/Cédula/Carnet de identidad para extranjeros y Forma Migratoria FM2 o FM3 expedida por el Instituto Nacional de Migración (en caso de ser una persona extranjera).

4.5 IDSE: IMSS Desde su Empresa.

4.6 LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.7 LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.8 IMSS o Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.



4.9 LSS: Ley del Seguro Social.

4.10 movimientos afiliatorios: Aviso de reingreso, baja o modificación de salario de las personas trabajadoras eventuales del campo que presentan los patrones del campo ante el Instituto.

4.11 NSS: Número de Seguridad Social, el cual es único, permanente e intransferible, asignado por el Instituto a cada persona solicitante cuando es registrada por primera vez.

4.12 OOAD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada; artículo 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.13 patrón del campo: Persona física o moral que realiza actividades agrícolas, ganaderas, forestales o mixtas, independientemente de su naturaleza jurídica o económica y que contrata trabajadores para la explotación de dichas actividades.

4.14 RACERF: Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

4.15 SAIIA WEB: Sistema de Acopio Interactivo de Información Afiliatoria

4.16 SINDO: Sistema Integral de Derechos y Obligaciones.

4.17 SIRMATEC: Sistema de Registro Simplificado de Movimientos Afiliatorios de los Trabajadores Eventuales del Campo.

4.18 trabajador eventual del campo: Persona física que es contratada para labores de siembra, deshije, cosecha, recolección, preparación de productos para su primera enajenación y otras de análoga naturaleza agrícola, ganadera, forestal o mixta, a cielo abierto o en invernadero. Puede ser contratada por uno o más patrones durante un año, por periodos que en ningún caso podrán ser superiores a veintisiete semanas por cada patrón. En caso de rebasar dicho periodo por patrón será considerado trabajador permanente. Para calcular las semanas laboradas y determinar la forma de cotización se sujetará a lo previsto en la ley y en el reglamento respectivo.



5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente procedimiento actualiza y deja sin efectos al “Procedimiento para la inscripción de las personas trabajadoras eventuales del campo al Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 9210-003-604, registrado el 15 de abril de 2019, será a partir de la fecha de su registro en el catálogo normativo institucional y podrá ser consultado en la intranet IMSS, sección de normatividad, procedimientos, accedando a la siguiente dirección electrónica: <http://intranet/normatividad/Paginas/procedimientos.aspx>.

5.1.2 El personal realizará sus labores con apego a los principios constitucionales y a los establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, tales como disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia, que rigen al servicio público, a través de las pautas de conducta de: buen trato y vocación de servicio; respeto a los derechos humanos y a la igualdad y no discriminación; integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y superación personal y profesional, aprobado por el Consejo Técnico del Instituto mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

5.1.3 El incumplimiento del contenido del presente documento por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.4 El personal involucrado en el presente documento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto al asunto en cuestión; esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el proceso, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales corresponden a información confidencial y son susceptibles de clasificarlos como información reservada y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 y 303 de la LSS, 16 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 110, fracciones VI, VII y VIII, 113, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.1.5 Corresponderá a la Coordinación de Afiliación interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos.

5.1.6 Este procedimiento interactúa con procesos relacionados con trámites y servicios donde participan diferentes áreas de este Instituto, las cuales se integran hacia el cumplimiento de la misión institucional.



5.1.7 Las personas titulares de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia, de la Subdelegación, del Departamento de Afiliación Vigencia y de la Oficina de Afiliación, en el ámbito de su competencia, serán responsables de:

- a) Difundir el contenido, objeto y vigencia del presente procedimiento entre el personal a su cargo;
- b) Capacitar y orientar al personal de las Áreas de Afiliación sobre el proceso de afiliación de las personas trabajadoras eventuales del campo; y
- c) Verificar y supervisar la correcta aplicación del presente procedimiento.

5.1.8 El personal responsable de la aplicación de este procedimiento deberá utilizar los formatos, acuerdos y catálogos que son emitidos y difundidos por las áreas normativas a través de los canales institucionales, de conformidad con la siguiente ruta

<http://intranet/Paginas/index.aspx>
↳ Normatividad
↳ Catálogo DIR
↳ Afiliación

5.1.9 Las personas titulares del Departamento de Afiliación Vigencia y de la Oficina de Afiliación, así como el personal adscrito a este Departamento observarán lo establecido en el siguiente documento para garantizar la eficiencia en la ejecución de sus funciones:

- Manual del Sistema de Registro de Movimientos Afiliatorios de los Trabajadores Eventuales del Campo (SIRMATEC). Clave 9210-021-601.

5.1.10 Las personas titulares de la Jefatura de Afiliación y Cobranza y de la Subdelegación podrán solicitar el apoyo técnico, a través de las herramientas informáticas para la administración de consultas, respecto de la interpretación del presente procedimiento o respecto de casos no previstos en el mismo.

5.1.11 Toda la documentación generada que se entregue a los patrones del campo, sujetos obligados o representante legal se elaborará en original y copia y deberá contener la firma de las personas titulares de la Subdelegación o del Departamento de Afiliación Vigencia, según corresponda.

5.1.12 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia será responsable de verificar que la documentación sea recibida conforme a lo señalado en el "Procedimiento para la recepción y validación de movimientos afiliatorios recibidos y procesados, clave 9210-003-202".



5.1.13 Las personas titulares del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia y del Departamento de Afiliación Vigencia deberán supervisar la estricta observancia del procedimiento.

5.1.14 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia será el responsable de aplicar los lineamientos contenidos en el presente procedimiento para la afiliación de los trabajadores eventuales del campo, considerando que:

- a) La LSS dispone que son sujetos de aseguramiento del régimen obligatorio las personas que de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley Federal del Trabajo presten en forma permanente o eventual a otras de carácter físico o moral o unidades económicas sin personalidad jurídica, un servicio remunerado, personal y subordinado, cualquiera que sea el acto que le dé origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón aún cuando éste, en virtud de alguna ley especial, esté exento del pago de contribuciones.
- b) Los patrones del campo tienen las obligaciones inherentes que establece la LSS y sus reglamentos, adicionalmente, al registrarse ante el IMSS o al inicio del ciclo de cultivo deben proporcionar el periodo y tipo de cultivo, superficie o unidad de producción, estimación de jornadas a utilizar en cada periodo y los demás datos que les requiera el Instituto; para el caso de los patrones con actividades ganaderas, deberán proporcionar la información sobre el tipo de ganado y el número de cabezas que poseen.
- c) Los patrones del campo comunicarán altas, bajas y reingresos de sus trabajadores, así como las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de siete días hábiles.
- d) Los trabajadores eventuales del campo son sujetos de aseguramiento del régimen obligatorio.
- e) Los trabajadores eventuales del campo deberán ser inscritos en la modalidad de aseguramiento 13 denominada “trabajadores permanentes y eventuales del campo”, como tipo de trabajador 2 o 4.
- f) No se considerará como persona trabajadora eventual del campo a la persona que realice labores de oficina, transporte, almacenamiento, exposición o venta de productos, así como al que participe en forma exclusiva en el proceso de empaque del producto en lugares fijos, salvo éste se realice de manera inmediata en el lugar del corte, pizca, recolección o cualquier otro proceso análogo de la cosecha.
- g) Deberá revisar el Manual del SIRMATEC para estar en condiciones de orientar y capacitar a los patrones del campo para la afiliación de las personas trabajadoras eventuales del campo.



5.1.15 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia orientará a los patrones del campo, sujetos obligados o representante legal, en la afiliación de sus trabajadores eventuales del campo, específicamente en la presentación de sus movimientos afiliatorios: reingresos, bajas y modificaciones de salario, a través del IDSE, SIRMATEC, o avisos en papel, además de:

- a) Brindar capacitación para el manejo de cualquiera de los aplicativos para la presentación de movimientos afiliatorios: IDSE; SIRMATEC; y avisos en papel (AFIL-02, AFIL-03, AFIL-04), en los módulos previamente establecidos, ventanilla o en el propio centro de trabajo (campo agrícola), para la presentación de sus movimientos afiliatorios.
- b) Proporcionar orientación personalizada en materia de afiliación, recepción de trámites de afiliación, asignación de los NSS, así como de la recepción de movimientos afiliatorios a través del SAIA WEB.

5.1.16 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia orientará a los patrones del campo, sujetos obligados o representante legal para que sus movimientos afiliatorios sean transmitidos preferentemente a través del sistema IDSE, ya que les permite a los patrones del campo, sujetos obligados y representante legal, realizar los trámites con oportunidad ante el Instituto, reduciendo los tiempos para la actualización de datos en los sistemas del IMSS, tanto para efectos de vigencia, pago y disfrute de derechos.

5.1.17 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia apoyará a los patrones del campo sujetos obligados o representante legal en la gestión para la obtención del Certificado Digital expedido por el IMSS de conformidad con el Procedimiento para la gestión de un Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital, clave 9210-003-124.

5.1.18 De conformidad con el artículo 22 de la LSS los documentos, datos e informes que los trabajadores, patrones y demás personas proporcionen al Instituto, en cumplimiento de las obligaciones de dicha Ley, serán estrictamente confidenciales y no podrán comunicarse o darse a conocer en forma nominativa e individual.

5.1.19 Los documentos y datos presentados por el patrón del campo, sujeto obligado o representante legal para este trámite y aquellos que se encuentren en las bases de datos del Instituto no deberán difundirse, distribuirse o comercializarse, de conformidad con los artículos 68, 116 y 120 de la LGTAIP; 113 y 117 de la LFTAIP; situación que las personas titulares del Departamento de Afiliación y Vigencia y de la Oficina de Afiliación deberán vigilar y supervisar.

5.2 Específicas

De los sujetos de aseguramiento

5.2.1 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia comunicará al patrón del campo sujeto obligado o representante legal que es sujeto de aseguramiento al Régimen Obligatorio del Seguro Social, de acuerdo con la LSS:



La persona física que es contratada para labores de siembra, deshije, cosecha, recolección, preparación de productos para su primera enajenación y otras de análoga naturaleza agrícola, ganadera, forestal o mixta, a cielo abierto o en invernadero. Puede ser contratada por uno o más patrones durante un año, por periodos que en ningún caso podrán ser superiores a veintisiete semanas por cada patrón. En caso de rebasar dicho periodo por patrón será considerado trabajador permanente. Para calcular las semanas laboradas y determinar la forma de cotización se sujetará a lo previsto en la ley y en el reglamento respectivo.

Del esquema de aseguramiento

5.2.2 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia informará al patrón del campo, sujeto obligado o representante legal, al registrarse ante el Instituto o al inicio del ciclo de cultivo, que el esquema de aseguramiento para los trabajadores eventuales del campo, comprende los seguros de Riesgos de Trabajo, Enfermedades y Maternidad, Invalidez y Vida, Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, y Guarderías y Prestaciones Sociales.

Del Permiso único de siembra o escrito libre que debe proporcionar el patrón del campo sujeto obligado al momento de registrarse ante el Instituto o al inicio de cada ciclo de cultivo.

5.2.3 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia verificará que los patrones del campo o sujetos obligados al momento de registrarse ante el Instituto y obtener el número de registro patronal o al inicio del ciclo de cultivo, proporcionen el Permiso único de siembra expedido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural o la CONAGUA, en copia y original para su cotejo o en su caso, escrito libre que contenga el periodo y tipo de cultivo, superficie o unidad de producción y estimación de jornadas a utilizar en el periodo.

En caso de que el patrón del campo, sujeto obligado o representante legal quisiera modificar cualquiera de los datos que proporcionó al obtener el número de registro patronal o al inicio del ciclo de cultivo deberá comunicarlo por escrito al Instituto, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que ocurran.

De la localización o asignación del número de seguridad social

5.2.4 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia orientará al patrón del campo, sujeto obligado o representante legal sobre la obligación de llevar registro de sus trabajadores eventuales del campo que deberá contener nombre, apellido paterno y apellido materno, NSS, CURP, entre otros datos.

5.2.5 Previo al proceso de afiliación de los trabajadores eventuales del campo, la persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia deberá orientar y capacitar al patrón del campo o sujeto obligado o representante legal o en su caso, a la persona designada para la transmisión de los movimientos afiliatorios en el manejo y operación de los diversos sistemas que el IMSS ha diseñado para la transmisión de sus movimientos afiliatorios.



5.2.6 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia solicitará al patrón del campo, sujeto obligado o representante legal que con independencia del medio o sistema utilizado para comunicar altas, bajas, reingresos, el salario base de cotización y las modificaciones de éste, invariablemente deberá proporcionar los datos de identificación de la persona trabajadora eventual del campo: nombre, apellido paterno y apellido materno, NSS, CURP, fecha y tipo de aviso de que se trate y salario base de cotización integrado conforme a las disposiciones aplicables.

5.2.7 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia orientará al patrón del campo, sujeto obligado o representante legal, sobre la opciones de realizar el trámite de asignación o localización del NSS, señalando que para realizar la consulta deberá tener a la mano: CURP y correo electrónico válido, el cual será asociado a la CURP:

a) En línea, las 24 horas del día los 365 días del año en la siguiente dirección electrónica:

<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-zxterno/asignacionNSS:JSESSIONIDASEGEXTERNO=myDmudSq7mS1ahBtjZFd4y3u0UAXmyTFJUINydzYK9Xu1kVy6a8s!1442905389>

b) Presencial, en la Subdelegación u Oficina Auxiliar de Afiliación y Cobranza que le corresponda, de lunes a viernes en días hábiles para el IMSS de 08:00 a 15:30 horas, conforme a la ficha registrada ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, con homoclave IMSS-02-008 denominada “Solicitud de asignación o localización de número de seguridad social”, disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=IMSS-02-008>

5.2.8 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia en la Subdelegación será responsable de asignar o localizar el NSS cuando el patrón del campo, sujeto obligado o representante legal no lo presente de conformidad con el “Procedimiento para la asignación o localización de Número de Seguridad Social”, clave 9210-003-201.

Del proceso de presentación de los movimientos afiliatorios en papel

5.2.9 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia orientará a los patrones del campo, sujetos obligados o representante legal para que presenten los movimientos afiliatorios de sus trabajadores eventuales del campo (altas, bajas, reingresos y modificaciones de salario), dentro de plazos no mayores de siete días hábiles.

5.2.10 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia verificará que cuando los patrones del campo o sujetos obligados opten por presentar sus movimientos afiliatorios en aviso en papel a través de los formatos AFIL-02, AFIL-03, o AFIL-04, de manera presencial



en la Subdelegación, únicamente proporcionen para su captura hasta 30 movimientos afiliatorios.

5.2.11 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia orientará al patrón del campo o sujeto obligado que haya optado por presentar sus movimientos afiliatorios a través de relaciones en papel, para que mantenga en todo momento la información de los trabajadores eventuales del campo a disposición del Instituto, para que a través del personal debidamente autorizado se efectúe su revisión y se verifique que los movimientos afiliatorios presentados correspondan con el número de trabajadores eventuales contratados.

Procedimiento para la instrumentación del artículo 237 D de la Ley del Seguro Social

5.2.12 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia apoyará al Departamento de Auditoría a Patronos en la instrumentación del Anexo de ejecución del Convenio que establece el Procedimiento para la Instrumentación del Artículo 237 D de la Ley del Seguro Social, que celebró la entonces Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y este Instituto, para la identificación plena de los patronos de campo, objeto de alguna revisión.

Del expediente patronal

5.2.13 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia, deberá crear un expediente, por cada registro patronal, por lo que toda documentación recibida sobre su registro ante el IMSS y presentación de movimientos afiliatorios deberá ser integrada en el mismo.

- La documentación que entregue cada uno de los patronos del campo, sujetos obligados o representante legal, deberá ser en original y copia, y contendrá la firma de la persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia.

5.3 Documentos de referencia

5.3.1 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015 y sus reformas.

5.3.2 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017 y sus reformas.

5.3.3 Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 1970 y sus reformas.

5.3.4 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 y sus reformas.



Responsable	Descripción de actividades
<p>6. Descripción de actividades</p> <p>Titular del Departamento de Afiliación Vigencia</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Recibe del patrón del campo, sujeto obligado o representante legal la "Solicitud de afiliación de los trabajadores eventuales del campo" que tiene contratados.2. Solicita al patrón del campo, sujeto obligado o representante legal, la "Tarjeta de identificación patronal", clave 9210-009-106; "Identificación Oficial" y en su caso, "Permiso único de siembra" o "Escrito libre".3. Verifica si acredita personalidad con base en la "Tarjeta de identificación patronal", "Identificación Oficial" del patrón del campo, sujeto obligado o representante legal, y en su caso, "Permiso único de siembra" o "Escrito libre", consultando en SINDO los datos del patrón del campo: nombre, denominación o razón social, número de registro patronal y estatus ante el IMSS. <p>NOTA: El patrón del campo al registrarse o al inicio de cada ciclo de cultivo, deberá proporcionar al IMSS el periodo y tipo de cultivo, superficie o unidad de producción, estimación de jornadas a utilizar en cada periodo y los demás datos que le requiera el Instituto.</p> <p style="text-align: center;">No acredita personalidad</p> <ol style="list-style-type: none">4. Regresa al patrón del campo o sujeto obligado, "Tarjeta de identificación patronal", "Identificación Oficial" del patrón del campo o sujeto obligado o representante legal, y en su caso, "Permiso único de siembra" o "Escrito libre" y le solicita vuelva a presentar la información suficiente para que acredite su personalidad. <p>Concluye proceso por inconsistencias en los documentos presentados.</p> <p style="text-align: center;">Acredita personalidad</p> <ol style="list-style-type: none">5. Verifica si es inicio de cultivo con base en la documentación presentada.



Responsable	Descripción de actividades
Titular del Departamento de Afiliación Vigencia	<p style="text-align: center;">Es inicio de ciclo de cultivo</p> <p>6. Revisa el “Permiso único de siembra” o “Escrito libre”, con el fin de verificar que el patrón del campo o sujeto obligado cumpla con lo señalado en el artículo 237-B, fracción I de la LSS y el artículo 17 del RACERF, según corresponda a la actividad manifestada, con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Patrón agrícola: periodo y tipo de cultivo, superficie o unidad de producción y la estimación de jornadas a utilizar en el periodo declarado.b) Patrón ganadero: tipo de ganado y el número de cabezas que poseen.c) Patrón forestal: número de hectáreas de producción forestal. <p style="text-align: center;">No cumple con lo señalado en el artículo 237-B, fracción I, de la LSS</p> <p>7. Regresa al patrón del campo, sujeto obligado o representante legal el “Permiso único de siembra” o “Escrito libre” y le solicita vuelva a presentar la información.</p> <p>Concluye procedimiento por incumplimiento.</p> <p style="text-align: center;">Sí cumple con lo señalado en el artículo 237-B, fracción I, de la LSS</p> <p>8. Impone en el “Permiso único de siembra” o “Escrito libre”, nombre y firma del personal que lo recibió y lo integra en el “Expediente patronal”.</p> <p>9. Informa al patrón del campo, sujeto obligado o representante legal que la modificación de cualquiera de los datos proporcionados en el “Permiso único de siembra” o “Escrito libre”, deberá ser comunicada al Instituto, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que ocurran,</p>



Responsable	Descripción de actividades
Titular del Departamento de Afiliación Vigencia	<p>con base en lo señalado en el artículo 17 del RACERF.</p> <p>Continúa en la actividad 11.</p> <p style="text-align: center;">No es inicio de ciclo de cultivo</p> <p>10. Recibe del patrón del campo o sujeto obligado o representante legal los movimientos afiliatorios de sus trabajadores eventuales del campo, ya sea a través del SIRMATEC; relaciones en papel o solicitud de inscripción del trabajador "Afil-02"; modificación de salario "Afil-03" o baja "Afil-04". e integra en el "Expediente".</p> <ul style="list-style-type: none">a) Movimientos afiliatorios recibidos a través de SIRMATEC: Los transmite vía SAIIA WEB para su actualización en SINDO.b) Movimientos afiliatorios recibidos a través de relaciones en papel: se capturan a SIRMATEC y los transmite vía SAIIA WEB para su actualización en SINDO. <p>11. Envía a SINDO los movimientos afiliatorios para su actualización mediante el proceso diario y verifica si son correctos.</p> <p style="text-align: center;">No son correctos los movimientos afiliatorios</p> <p>12. Corrige en el momento, con la ayuda de la consulta en SINDO, los datos de los trabajadores eventuales del campo, que como producto del proceso de actualización resultaron con error en NSS o Nombres u otros definidos en el catálogo de filtros de error en SINDO. Una vez corregidos, se envían nuevamente a SINDO para su actualización.</p> <p>Continúa en la actividad 13.</p> <p style="text-align: center;">Son correctos los movimientos afiliatorios</p> <p>13. Entrega al patrón del campo o sujeto obligado o representante legal aquellos casos que no fue posible identificar y corregir en el momento a efecto de que los aclare y los presente nuevamente, así como el</p>



Responsable	Descripción de actividades
Titular del Departamento de Afiliación Vigencia	<p>reporte de los “Movimientos afiliatorios” que fueron transmitidos a SINDO.</p> <p>14. Entrega al patrón del campo, sujeto obligado o representante legal, el “Reporte que muestra el estatus de los trabajadores eventuales del campo que fueron retroalimentados a SINDO” para su actualización.</p> <p>15. Registra en Control diario los casos atendidos.</p> <p>16. Archiva cronológicamente el “Expediente patronal”, toda la documentación recibida.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>



7. Diagrama de flujo









