



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

**NOMBRE Y CLAVE**

Procedimiento para la atención de escritos patronales de desacuerdo en el Seguro de Riesgos de Trabajo  
9220-003-103

**AUTORIZACIÓN**

**Aprobó**

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

**Revisó**

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

C.P. Francisco Javier Velázquez Angulo  
Titular de la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos

**Elaboró**

Lic. Lizbeth Madrid Martínez  
Titular de la División de Clasificación de Empresas

Lic. Haydee Luna Jaramillo  
Titular de la División de Administración de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION 18 JUL. 2022

"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

		<b>Página</b>
1	Base normativa	3
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	4
5	Políticas	7
6	Descripción de actividades	14
7	Diagrama de flujo	29
	Anexos	
	Anexo 1 ACUERDO ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ	41
	dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para dejar sin efectos el Acuerdo 534/2006, referente a diversas facultades ejercidas por los Titulares de las Delegaciones del IMSS.	
	Anexo 2 ACUERDO ACDO.SA2.HCT.240216/55.P.DJ, por	43
	medio del cual se acuerda dejar sin efectos la fracción VII, del punto primero del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ, a fin de que la facultad contenida en la fracción XX, del artículo 144, del RIIMSS y en la fracción VI, del artículo 150, del mismo ordenamiento, sea ejercida por el Titular de la Delegación o de la Subdelegación que le corresponda.	



## 1 Base normativa

- Artículos 5-A, primer párrafo, fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XI, XV y XVIII, 6, primer párrafo, fracción I, 7, 9, 11, primer párrafo, fracción I, 12, primer párrafo, fracción I, 15, primer párrafo, fracciones I, II, IV y VIII, 41, 42, 43, 71, 72, 73, 74 y 251, primer párrafo, fracción I, XII, XV, XVI y XXXVII, 251-A, 270 y 271 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, fracción II y párrafo segundo, 13, 19, 37 y 38 del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Artículos 1, primer párrafo, fracciones IV y VI, 2, primer párrafo, fracción VII, 29, 30, 33, 41, 42 y 43 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 01 de noviembre de 2002 y sus reformas.
- Artículos 71, último párrafo, 72, primer párrafo, fracciones I, inciso h), V, XVII, XIX, XXI, 144, primer párrafo, fracción XVII, inciso b) y 150, primer párrafo, fracciones VI y X 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.
- Numerales 8.2.2 párrafo 1 y 8.2.2.2, párrafos 1, 2 y 34, del Manual de Organización de la Dirección de Incorporación y Recaudación, clave 9000-002-001, validado y registrado el 04 de marzo de 2021.
- Numerales 8.1 primer párrafo, 8.1.1 párrafos 1, 2 y 8.1.1.3 párrafos 2 y 3, del Manual de Organización de las Subdelegaciones, clave 9000-002-002, validado y registrado el 08 de diciembre de 2020.
- Numerales 8.1 y 8.1.1 primer párrafo, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, clave 9000-002-003, validado y registrado el 08 de diciembre de 2020.
- “ACUERDO ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para dejar sin efectos el Acuerdo 534/2006, referente a diversas facultades ejercidas por los Titulares de las Delegaciones del IMSS, publicado el 18 de diciembre de 2006”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2016, (Anexo 1).
- ACUERDO ACDO.SA2.HCT.240216/55.P.DJ, por medio del cual se acuerda dejar sin efectos la fracción VII, del punto primero del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ, a fin de que la facultad contenida en la fracción XX, del artículo 144, del RIIMSS y en la fracción VI, del artículo 150, del mismo ordenamiento, sea ejercida por el Titular de la Delegación o de la Subdelegación que le corresponda, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo de 2016, (Anexo 2).



## 2 Objetivo

Establecer las políticas y actividades que el personal del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia, del Departamento de Afiliación Vigencia y de la Oficina de Clasificación de Empresas en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos del Instituto Mexicano del Seguro Social deberán observar durante la ejecución y desarrollo de este procedimiento, a fin de salvaguardar la garantía de audiencia de los patrones o sujetos obligados, así como determinar la procedencia y legalidad de las resoluciones emitidas por este Instituto en materia de clasificación de empresas y prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo, de conformidad con la Ley del Seguro Social y el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

## 3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos, la División de Clasificación de Empresas, la División de Administración de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, el Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia y en la Oficina de Clasificación de Empresas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, así como en el Departamento de Afiliación Vigencia y Oficina de Clasificación de Empresas en las Subdelegaciones, o para aquellos que los sustituyan en su aplicación.

## 4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

**4.1 agravio:** Lesión de un derecho cometida en una resolución judicial por haberse aplicado indebidamente la Ley, o por haberse dejado de aplicar la que rige el caso.

**4.2 CCEVD:** Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos.

**4.3 CFF:** Código Fiscal de la Federación.

**4.4 circunscripción territorial:** Es la porción territorial en la que ejercen competencia los órganos de operación administrativa desconcentrada y órganos operativos del Instituto, de conformidad con el artículo 155 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.



**4.5 clasificación:** Clase, fracción y prima determinada por el patrón o el Instituto, para efecto de la cobertura del seguro de riesgos de trabajo.

**4.6 cuotas obrero patronales o cuotas:** Las aportaciones de seguridad social establecidas en la Ley del Seguro Social a cargo del patrón, trabajador y sujetos obligados. Las cuotas del seguro de riesgos de trabajo son cubiertas en su totalidad por el patrón.

**4.7 DAV:** Departamento de Afiliación Vigencia.

**4.8 DSAV:** Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia.

**4.9 escrito patronal de desacuerdo:** Procedimiento administrativo sumario previsto en los artículos 33, fracción IV, 41, 42 y 43 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, consistente en escrito de redacción libre mediante el cual el patrón manifiesta su desacuerdo ante la autoridad que emitió la resolución que rectificó su clasificación, prima o bien, determinó esta última. La autoridad deberá resolver en un plazo máximo de 3 meses y podrá, confirmar la resolución, dejarla sin efectos por resultar fundados los agravios del patrón (procedencia total) o bien modificar nuevamente la clasificación o prima señalada en la resolución que motivó el escrito de desacuerdo (procedencia parcial). Se puede presentar en línea a través del Escritorio Virtual utilizando la e.firma.

**4.10 expediente patronal:** Conjunto de toda la documentación integrada a partir de la recepción del escrito de desacuerdo, incluyendo la generada por el intercambio de información con otras áreas, la resolución, sus constancias de notificación al patrón y en su caso, el informe a dependencias.

**4.11 Firma electrónica avanzada o e.firma:** Es el conjunto de datos asociados a un mensaje de datos, que permiten asegurar la identidad de aquél que expresa su voluntad y la integridad (no modificación posterior) del mensaje de datos. Se compone de un certificado digital vigente expedido por el SAT o por un prestador de servicios de certificación autorizado por el Banco de México, así como claves públicas y privadas generadas conforme al Código Fiscal de la Federación, la Ley de Firma Electrónica Avanzada y sus disposiciones secundarias, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

**4.12 indicadores de la gestión a escritos de desacuerdo:** Instrumentos de medición de oportunidad y eficacia en la atención a los escritos patronales de desacuerdo cuya fuente es el sistema PEC-A43RI. Son remitidos mensualmente por la CCEVD a los Departamentos de Supervisión de Afiliación Vigencia. La oportunidad se refiere a resolver los escritos dentro del plazo de 3 meses a partir de su recepción y la eficacia se representa con base en los porcentajes de casos resueltos a favor y en contra del IMSS.



**4.13 Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.14 JAC:** Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza.

**4.15 JDSAV:** Jefe de Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia.

**4.16 JOCE:** Jefe de Oficina de Clasificación de Empresas.

**4.17 juicio contencioso administrativo:** Medio de defensa establecido en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, al que pueden acudir los patrones o sujetos obligados con el fin de demandar la nulidad de un acto definitivo emitido por el Instituto.

**4.18 notificación:** acto mediante el cual, de acuerdo con las formalidades establecidas por el Código Fiscal de la Federación, se da a conocer una resolución emitida por el Instituto al patrón.

**4.19 OCE:** Oficina de Clasificación de Empresas.

**4.20 OOAD:** Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, establecido en el artículo 2, fracción IV, inciso a), del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.21 patrón:** persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

**4.22 Portal de escritos de desacuerdo:** Aplicativo en IMSS Digital mediante el cual el responsable de los procesos de clasificación de empresas puede consultar los escritos de desacuerdo presentados en línea. Se accede a través del listado de aplicaciones de Incorporación y Recaudación en intranet.

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

**4.24 ratificación:** Efecto de confirmar, en respuesta al desacuerdo patronal, el contenido de las resoluciones en materia de clasificación o prima motivo de la presentación del escrito de desacuerdo.

**4.25 recurso de inconformidad:** Medio de defensa previsto en el artículo 294 de la Ley del Seguro Social, regulado por el Reglamento del Recurso de Inconformidad, del cual conoce el Consejo Consultivo del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada. Procede contra actos definitivos del Instituto con el fin de que dicho órgano revise la legalidad del acto y se resuelva confirmar, modificar o cancelar sus efectos.

**4.26 registro patronal:** Clave alfanumérica de identificación asignada por el Instituto a un patrón, para que a través de ella sean realizados todos los trámites de la empresa. Se



compone de 11 dígitos, de los cuales los 3 primeros indican la clave del municipio o demarcación territorial, 4 dígitos que son un número consecutivo, 2 que refieren a la modalidad de aseguramiento y el último se trata de un dígito verificador.

**4.27 resolución:** Documento mediante el cual el Instituto da respuesta al escrito de desacuerdo presentado por el patrón. La autoridad podrá resolver en el sentido de confirmar los efectos de la resolución motivo del desacuerdo (ratificación), de modificar la clasificación o prima señalada en la resolución que motivó el escrito de desacuerdo (procedencia parcial) o bien, dejar sin efectos la clasificación o prima señalada en la resolución combatida (procedencia total).

**4.28 resolución firme:** Es aquella que admitía la interposición de algún medio de defensa, pero que no fue impugnada dentro del plazo previsto en la Ley, o bien, el medio de defensa en contra de esta fue desechado o sobreseído, o fue consentida expresamente por las partes o sus representantes legales.

**4.29 Responsable de Clasificación de Empresas:** personal adscrito a Oficina de Clasificación de Empresas en OOAD y Subdelegaciones.

**4.30 seguro de riesgos de trabajo:** Ramo de aseguramiento destinado a cubrir los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo. Las prestaciones de este seguro, inclusive los capitales constitutivos de las rentas líquidas al fin del año y los gastos administrativos, serán cubiertos íntegramente por las cuotas que para este efecto aporten los patrones y demás sujetos obligados.

**4.31 SINDO:** Sistema Integral de Derechos y Obligaciones.

**4.32 sistema PEC-A43RI:** Programa especial de control del artículo 43, que sirve para registrar los escritos de desacuerdo y medios de defensa (recursos de inconformidad, juicios contenciosos administrativos, juicios de amparo y recursos de revisión fiscal) interpuestos por los patrones en contra de las resoluciones que emite el Instituto en materia de clasificación de empresas, así como de Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo, a fin de atender con oportunidad los escritos de desacuerdo y dar seguimiento a los medios de defensa hasta su resolución. El sistema permite dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 43 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

## 5 Políticas

### 5.1. Generales

**5.1.1.** La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efectos al "Procedimiento para la atención de escritos patronales de desacuerdo en el Seguro de Riesgos de Trabajo", clave 9220-003-103 con fecha de registro del 17 de marzo de 2017.



**5.1.2.** El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que, las referencias o alusiones hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**5.1.3.** El incumplimiento de los servidores públicos involucrados en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

**5.1.4.** 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, con los principios constitucionales (Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia), a través de la pauta de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, (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 mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

**5.1.5.** Corresponderá a la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos a través de sus Divisiones de Clasificación de Empresas y de Administración de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos especiales y no previstos.

**5.1.6.** El Jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza, el Jefe del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia y el Jefe de Oficina de Clasificación de Empresas, serán los encargados de difundir el presente procedimiento, capacitar al personal a su cargo y supervisar su estricta observancia y aplicación.

**5.1.7.** Los formatos y reportes que se utilizan en este procedimiento deberán ser consultados en la intranet del Instituto, dentro de la opción "Normatividad", dentro del "Catálogo de la DIR", seguido de "Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos" en el submenú que corresponda, ya sea "Clasificación de Empresas" o "Administración de la Prima".

**5.1.8.** Toda consulta formulada por parte de los Titulares del OOAD, de las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza y de las Subdelegaciones, relativa a las políticas, normas, criterios y programas en materia de incorporación, recaudación y fiscalización, deberán realizarse con base en los siguientes requisitos:

- Solicitar la opinión de las áreas normativas sólo en los casos en que el asunto no pueda ser resuelto en el ámbito del OOAD, incluso con el apoyo del jefe de Servicios Jurídicos, o por la importancia y trascendencia del asunto en términos de impacto financiero, imagen institucional o presunción de conductas indebidas.
- Estar planteada sobre situaciones reales y concretas, y no sobre situaciones hipotéticas.
- Narrar sucintamente los antecedentes, y circunstancias necesarias para que se pueda emitir un pronunciamiento concreto.



- Citar con precisión la normatividad que motiva la consulta indicando el nombre, artículo, apartado, fracción, inciso, subinciso o parte conducente de la disposición legal, reglamentaria, administrativa o técnica que se considere poco clara o imprecisa.
- Proporcionar el nombre del patrón, o patrones, relacionado con la consulta y el número de registro patronal, así como el nombre del asegurado o derechohabiente y su número de seguridad social, en su caso.
- Emitir opinión respecto de la posible solución del asunto materia de la consulta.
- En el caso de que la consulta tuviera como antecedente una petición patronal, deberá considerarse en la formulación de la consulta lo establecido en los artículos 18, 19 y 34 del Código Fiscal de la Federación, y en el artículo 9 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

Las consultas que cumplan con los criterios antes referidos podrán ser enviadas por los Jefes de Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia a las siguientes cuentas de correo electrónico en función de la materia:

- Clasificación de Empresas  
[consultas.dce@imss.gob.mx](mailto:consultas.dce@imss.gob.mx)
- Administración de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo  
[normativa.prima@imss.gob.mx](mailto:normativa.prima@imss.gob.mx)

**5.1.9.** Toda sugerencia de cambio o modificación a este procedimiento deberá enviarse a la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos a través de sus Divisiones de Clasificación de Empresas y de Administración de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo para su análisis y aplicación, en caso de proceder.

**5.1.10.** El responsable de Clasificación de Empresas será el Jefe de Oficina de Clasificación de Empresas (JOCE) de la Subdelegación, en caso de que se cuente con la figura. De lo contrario, será la persona que designe el Subdelegado o el Jefe de Departamento de Afiliación Vigencia, pudiendo ser incluso el JOCE del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia, con el aval del JAC y el JDSAV.

**5.1.11.** El titular de la OOAD o de la Subdelegación será el responsable de autorizar y firmar los oficios derivados de la atención a los escritos de desacuerdo y el Jefe de Oficina de Clasificación de Empresas será el responsable de dar seguimiento a la notificación de los mismos. En ausencia del Subdelegado, las podrá firmar el Jefe de Oficina para Cobros del IMSS competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 159 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**5.1.12.** El personal responsable de dar atención a éste trámite deberá tener en cuenta que los datos personales que se encuentren en las bases de datos del Instituto, no deberán divulgarse, sustraerse, destruirse, ocultarse, inutilizarse indebidamente o comercializarse, de conformidad con los artículos 16, 23, 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 113, fracción I de la Ley Federal de



Transparencia y Acceso a la Información Pública y sólo podrán comunicarse o darse a conocer al Titular de los Datos Personales, previa acreditación de su identidad.

**5.1.13.** El personal responsable de dar atención a éste trámite deberá tener en cuenta que la información proporcionada por los patrones al Instituto Mexicano del Seguro Social en su carácter de organismo fiscal autónomo, es reservada, por lo que no deberá difundirse, distribuirse o comercializarse, de conformidad con el artículo 110, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113, fracción VI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**5.1.14.** El personal responsable de clasificación de empresas deberá implementar las estrategias y acciones de mejora desde el proceso de integración de casuística vinculadas con el “Procedimiento para la integración de casuística de riesgos de trabajo”, clave 9220-003-217, con el fin de desalentar a la interposición de escritos de desacuerdo y con respecto a los interpuestos, mejorar los indicadores de la gestión a escritos de desacuerdo, particularmente el relativo a la eficacia.

## **5.2 Específicas**

### **5.2.1 Recepción y atención del escrito patronal de desacuerdo.**

**5.2.1.1** El “Escrito patronal de desacuerdo” podrá presentarse de forma presencial en la Subdelegación de la circunscripción territorial que corresponda de acuerdo al registro patronal o en línea través del Escritorio Virtual, debiendo en ambos casos el patrón, sujeto obligado o representante legal, cumplir con los requisitos previstos en la fichas de los trámites “Escrito patronal de desacuerdo sobre la rectificación de la clasificación de tu empresa, ante el IMSS” y “Escrito patronal de desacuerdo sobre la prima de riesgos de trabajo de tu empresa, ante el IMSS”, homoclaves IMSS-02-026-A y IMSS-02-026-B, respectivamente. Para el caso de los trámites presentados en línea, será opcional para el patrón adjuntar documento impreso con firma autógrafa, pues esta última será sustituida por la e.firma.

**5.2.1.2** En caso de que el escrito patronal de desacuerdo sea presentado por el representante legal, el “Documento que compruebe la representación legal” deberá contener la facultad para realizar trámites en instituciones públicas, respecto de actos de administración y para pleitos y cobranza en nombre del patrón o sujeto obligado.

**5.2.1.3** El “Escrito patronal de desacuerdo” recibido en línea será grabado de forma automatizada durante proceso nocturno en la base de datos del sistema PEC-A43RI, generándose un pre-registro y un número de expediente, este último se identificará con la letra L, seguida del número que identifica al OOAD, el número que identifica a la Subdelegación, un número consecutivo de expediente, finalizando con el año. Ejemplo: ED-L-3954-0001/22.

**5.2.1.4** En todos los casos se deberá dar respuesta al “Escrito patronal de desacuerdo” dentro del plazo máximo de 3 meses, debido a que transcurrido dicho plazo sin que se



notifique la resolución, se entenderá que el Instituto resolvió negativamente, y el patrón podrá promover en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, el juicio contencioso administrativo mientras no se dicte y se le notifique la resolución, o bien, esperar a que ésta se dicte, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del RACERF y 37 del CFF.

**5.2.1.5** La respuesta que se elabore para atender los escritos de desacuerdo, deberá estar debidamente fundada y motivada, entendiéndose por la primera, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Asimismo, deberá cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad, es decir, deberá resolver acerca de todas las cuestiones que hayan sido planteadas por el promovente y no deberá contener más, ni algo distinto, de lo solicitado por este último.

**5.2.1.6** En los casos en que se requiera informes o documentación de otra área, el Jefe de Oficina de Clasificación de Empresas lo solicitará con oportunidad y dará seguimiento al menos cada 15 días naturales y, si es necesario enviará recordatorio hasta que se reciba la respuesta, de lo cual deberá integrar la evidencia documental en el expediente patronal de desacuerdo.

## **5.2.2 Registro y conclusión en el sistema PEC-A43RI**

**5.2.2.1** El jefe de oficina de Clasificación de Empresas o responsable designado deberá realizar dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción del “Escrito patronal de desacuerdo” el registro en el sistema PEC-A43RI, así como complementar la información y documentación requerida en cada una de las etapas del sistema hasta llegar a su conclusión, a fin de tener el control correspondiente y garantizar el cumplimiento a lo establecido en el artículo 43 del RACERF.

Asimismo, deberá consultar al menos cada tercer día en el “Portal de Escritos de Desacuerdo” (recibidos en línea) si existen nuevas peticiones verificando que se haya cargado los escritos en línea en el sistema PEC-A43RI a que hace referencia la política 5.2.1.3, ello con el fin de complementar el registro o bien reportar la incidencia a Nivel Central a través de las cuentas de correo antes referidas.

**5.2.2.2** La afectación en el sistema PEC-A43RI y SINDO, se deberá realizar conforme a lo siguiente:

- En materia de Clasificación de Empresas.

<b>Sentido en el sistema PEC-A43RI</b>	<b>Causa en SINDO</b>
A favor del Instituto (ratificación de la resolución)	<b>22</b>
En contra del Instituto (procedencia total)	<b>23</b>
Para efectos (procedencia parcial)	<b>21</b>



- En materia de Determinación de la Prima.

Sentido en el sistema PEC-A43RI	Causa en SINDO
A favor del Instituto (ratificación de la resolución)	55
En contra del Instituto (procedencia total)	56
Para efectos (procedencia parcial)	57

### 5.2.3 Integración del Expediente patronal

**5.2.3.1** El responsable de Clasificación de Empresas integrará un “Expediente patronal” por cada “Escrito de desacuerdo” que se tenga registrado, identificando el número de expediente asignado por el sistema PEC-A43RI, nombre del patrón y registro patronal de que se trate, eligiendo cualquiera de las siguientes opciones:

#### a) Expediente patronal físico:

- Original del “Escrito patronal de desacuerdo”.
- Copia de la “Resolución motivo del desacuerdo”.
- Copia de la “Tarjeta de identificación patronal”.
- Copia de la “Identificación oficial” con fotografía del patrón o su representante legal.
- Copia del “Documento que compruebe la representación legal”.
- Copia de los documentos que sustenten el motivo del desacuerdo, previo cotejo con el original.
- Impresión de “Caratula de registro en el sistema PEC-A43RI”.
- Copia de los oficios generados por la atención a los escritos de desacuerdo, así como sus constancias de notificación.
- Original de los oficios de respuesta y de la información recibida de otras áreas.
- Impresión de las pantallas del sistema PEC-A43RI siguientes: “Análisis y seguimiento” y “Resolución de Impugnación”.
- Original del “Formato de modificación al registro automatizado en el seguro de riesgos de trabajo CLEM-05”, clave 9220-009-083, y demás documentos generados con motivo de dicha solicitud.
- Carátula de asunto concluido en el sistema PEC-A43RI.  
En su minutarario:
  - Copia de los oficios y/o memorándums de envío a las diferentes áreas de los órganos de operación administrativa desconcentrada y subdelegacionales.  
En el expediente de escritos patronales recibidos en la subdelegación o en oficinas administrativas auxiliares nivel “D”:
- Original del Oficio-relación de envío.



**b) Expediente patronal digital:**

- “Escrito patronal de desacuerdo”.
- “Resolución motivo del desacuerdo”.
- “Tarjeta de identificación patronal”.
- Captura de “Identificación oficial” con fotografía del patrón o su representante legal.
- “Documento que compruebe la representación legal”.
- Documentos que sustenten el motivo de desacuerdo, previo cotejo con el original.
- Captura de pantalla de la “Carátula de registro en el sistema PEC-A43RI”.
- Oficios derivados de la atención a los escritos de desacuerdo, así como sus constancias de notificación.
- Oficios de respuesta y de la información recibida de otras áreas.
- Captura de las pantallas del sistema PEC-A43RI siguientes: “Análisis y seguimiento” y “Resoluciones de Impugnación”.
- “Formato de modificación al registro automatizado en el seguro de riesgos de trabajo CLEM-05”, clave 9220-003-083, y demás documentos generados con motivo de dicha solicitud.
- Carátula de pantalla de asunto concluido en el sistema PEC-A43RI.

Al concluir el asunto, el “Expediente patronal” (físico o digital) será conservado en el Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia, en el área de Clasificación de Empresas, o en el Departamento de Afiliación Vigencia, según corresponda, en archivo definitivo.

**5.2.4 Documento de referencia**

- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 2005 y sus reformas.



Responsable	Descripción de actividades
<p><b>6 Descripción de actividades</b></p> <p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p>	<p style="text-align: center;"><b>Etapa I</b> <b>Recepción y registro del Escrito patronal de desacuerdo presencial o en línea</b></p> <p><b>1.</b> Recibe del patrón el original del “Escrito patronal de desacuerdo presencial” o “Escrito patronal de desacuerdo en línea”, así como copia de los anexos siguientes, conforme a la política 5.2.1.1:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) “Tarjeta de identificación patronal”.</li><li>b) “Documento que compruebe la representación legal”.</li><li>c) “Resolución y/o documento motivo del desacuerdo”.</li><li>d) “Documento (s) que sustente (n) el motivo del desacuerdo”.</li><li>e) “Identificación oficial con fotografía y firma del patrón o sujeto obligado o representante legal (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, o cédula profesional).</li></ul> <p>NOTA 1: En caso de que sea recibido en la Subdelegación, y no cuente con un responsable de clasificación de empresas, deberá remitirlo al día siguiente al personal designado por el JAC o el JDSAV, conforme a la política 5.1.10.</p> <p>NOTA 2: Para consultar el “Escrito patronal de Desacuerdo en Línea”, el responsable de los procesos de clasificación de empresas deberá acceder al Portal de Escrito de Desacuerdo en Línea disponible en la sección de “Listado de Aplicaciones” de Incorporación y Recaudación de la intranet.</p> <p><b>2.</b> Abre “Expediente patronal” e integra la “Documentación recibida” conforme a la política 5.2.3.1.</p> <p><b>3.</b> Consulta en el “Expediente patronal” el “Escrito patronal de desacuerdo” interpuesto y lo registra o complementa en el sistema PEC-A43RI, para su control e inhibir la emisión de cédulas de diferencias.</p> <p>NOTA: Tratándose de Escrito patronal de desacuerdo recibido en línea verifica y complementa el pre-registro conforme a las políticas 5.2.1.3 y 5.2.2.1 de este procedimiento.</p> <p><b>4.</b> Imprime o captura la “Carátula de registro” del sistema PEC-A43RI y la anexa al “Expediente</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas	<p>patronal”.</p> <p>5. Verifica en el sistema PEC-A43RI si el “Escrito de desacuerdo” fue presentado dentro del plazo legal establecido, es decir, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que surtió efectos la “Notificación de la resolución motivo del desacuerdo” respectiva, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 del RACERF.</p> <p><b>El Escrito patronal de desacuerdo presencial o en línea no fue presentado en el plazo legal establecido</b></p> <p>6. Descarga del sistema PEC-A43RI, complementa y rubrica “Oficio para desechar escrito de desacuerdo por extemporáneo”, clave 9220-009-644, señalando la improcedencia de dicho escrito por haberlo presentado fuera del plazo establecido, el cual se notificará al patrón o representante legal y envía al Personal del DSAV o del DAV responsable de los procesos de clasificación de empresas para su firma y el control del mismo.</p> <p>7. Actualiza la situación final del “Escrito patronal de desacuerdo” registrado en el sistema PEC-A43RI.</p> <p>8. Imprime o captura la “Carátula de asunto concluido (Resolución de Impugnación)” en el sistema PEC-A43RI y la anexa al “Expediente patronal”.</p> <p>Continúa en la actividad 39.</p> <p><b>El Escrito patronal de desacuerdo presencial o en línea fue presentado en el plazo legal establecido</b></p> <p>9. Determina si el “Escrito patronal de desacuerdo” cumple con los requisitos para su presentación de acuerdo a la “Documentación recibida” y a lo establecido en la política 5.2.1.1</p> <p><b>El Escrito patronal de desacuerdo presencial o en línea no cumple con los requisitos para su presentación</b></p> <p>10. Elabora y rubrica “Oficio de requerimiento con</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas	<p>apercebimiento”, clave 9220-009-637, dirigido al promovente, a fin de que, en un término de 10 días hábiles, cumpla con el requisito omitido, con base en lo dispuesto en los artículos 18 párrafo sexto, y 18-A del CFF, así como en el 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>Continúa en la actividad 39.</p> <p><b>El Escrito patronal de desacuerdo presencial o en línea cumple con los requisitos para su presentación</b></p> <p><b>11.</b> Verifica en el sistema PEC-A43RI si se tiene interpuesto algún medio de defensa, en contra de la misma resolución motivo del desacuerdo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del RACERF.</p> <p><b>El patrón tiene interpuesto otro medio de defensa</b></p> <p><b>12.</b> Descarga del sistema PEC-A43RI, complementa y rubrica “Oficio para desechar escrito de desacuerdo por improcedente, derivado de la interposición de medio de defensa” clave 9220-009-645, señalando la improcedencia de dicho escrito por haber interpuesto un medio de defensa en contra de la resolución, de conformidad con el artículo 41 del RACERF.</p> <p><b>13.</b> Actualiza la situación final del “Escrito patronal de desacuerdo” registrado en el sistema PEC-A43RI (Improcedente).</p> <p><b>14.</b> Imprime o captura la “Carátula de asunto concluido (Resolución de Impugnación)” en el sistema PEC-A43RI y la anexa al “Expediente patronal”.</p> <p>Continúa en la actividad 39.</p> <p><b>El patrón no tiene interpuesto medio de defensa</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Etapas II</b> <b>Análisis del Escrito patronal de desacuerdo</b> <b>presencial o en línea</b></p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas	<p><b>15.</b> Consulta en el “Expediente patronal” y analiza el “Escrito patronal de desacuerdo” conforme a la materia a que se refiere la resolución motivo del desacuerdo (clasificación de empresas o determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo), y establece el proceso a seguir:</p> <p><b>A. Si la resolución motivo del desacuerdo es materia de clasificación de empresas,</b> continúa en la actividad 16.</p> <p><b>B. Si la resolución motivo del desacuerdo es materia de determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo,</b> continúa en la actividad 26.</p> <p><b>A. Escritos patronales de desacuerdo en materia de clasificación de empresas presencial o en línea</b></p> <p><b>16.</b> Identifica los agravios hechos valer por el promovente, a fin de determinar si se requiere “Documentación interna adicional” para resolver el “Escrito patronal de desacuerdo”.</p> <p><b>Se requiere documentación interna adicional</b></p> <p><b>17.</b> Elabora “Memorándum” solicitando la documentación identificada en el punto anterior, firma y envía al área que corresponda.</p> <p><b>18.</b> Recibe la información solicitada del área que corresponda, mediante “Memorándum” e integra en el “Expediente patronal”.</p> <p>Continúa en la actividad 19.</p> <p><b>No se requiere documentación interna adicional</b></p> <p><b>19.</b> Consulta “Expediente patronal” y carga en el sistema PEC-A43RI, en el apartado “Análisis y Seguimiento”, la información y documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Clase y fracción del IMSS.</li><li>• Clase y fracción del patrón.</li><li>• Impacto Financiero (se genera en automático)</li></ul>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p>	<p>dando click al apartado).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agravios identificados hechos valer por el patrón.</li><li>• Archivo digital del “Escrito patronal de desacuerdo” y pruebas.</li></ul> <p><b>20.</b> Imprime o captura la “Carátula de Análisis y Seguimiento” y la anexa al “Expediente Patronal”.</p> <p><b>21.</b> Realiza el estudio de los agravios hechos valer por el promovente en el “Escrito patronal de desacuerdo” y analiza la documentación que obra en el “Expediente patronal”, para determinar si los agravios son fundados o infundados, a fin de resolver si se ratifica la resolución motivo del desacuerdo, si ésta debe ser modificada o dejada sin efectos.</p> <p>NOTA: Deberá seleccionar en sistema PEC-A43RI si el agravio que se cargó es “Fundado” o “Infundado”.</p> <p><b>Los agravios y la documentación no son suficientes para modificar o dejar sin efectos la resolución</b></p> <p><b>22.</b> Elabora, rubrica y envía al patrón el “Oficio de ratificación de resolución en materia de Clasificación de Empresas”, clave 9220-009-638, ratificando la resolución motivo del desacuerdo dado que los agravios fueron infundados, cumpliendo con los requisitos establecidos en la política 5.2.1.5.</p> <p>Continúa en la actividad 37.</p> <p>NOTA: En este caso, todos los agravios cargados en el sistema PEC-A43 RI, deberán haber sido seleccionados como infundados.</p> <p><b>Los agravios y la documentación son suficientes para modificar o dejar sin efectos la resolución</b></p> <p><b>23.</b> Identifica si derivado del análisis realizado al “Escrito patronal de desacuerdo” y a la “Documentación que obra en el Expediente patronal” la clasificación correcta es la declarada por el patrón, en cuyo caso se tratará de una procedencia total del escrito de desacuerdo, o si debe ser una distinta a la declarada por el patrón y a la asignada por el Instituto, en cuyo</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p>	<p>caso se estará en el supuesto de una procedencia parcial (para efectos).</p> <p>NOTA: En este caso, por lo menos uno de los agravios cargados en sistema PEC-A43RI, deberá haber sido seleccionado como fundado.</p> <p style="text-align: center;"><b>La clasificación correcta es la declarada por el patrón</b></p> <p><b>24.</b> Elabora y rubrica “Oficio de procedencia total del escrito de desacuerdo en materia de Clasificación de Empresas”, clave 9220-009-639, señalando que es procedente el “Escrito patronal de desacuerdo” e indicando que la clasificación correcta es la declarada por el patrón cumpliendo con los requisitos establecidos en la política 5.2.1.5.</p> <p>Continúa en la actividad 37.</p> <p style="text-align: center;"><b>La clasificación correcta no es la declarada por el patrón ni la determinada por el IMSS, sino una distinta.</b></p> <p><b>25.</b> Elabora, rubrica y envía al patrón “Oficio de procedencia parcial del escrito de desacuerdo en materia de clasificación de empresas”, clave 9220-009-640, señalando que el “Escrito patronal de desacuerdo” es parcialmente procedente e indicando la clasificación correcta del patrón, con fundamento en los artículos 29, fracción II y 30, fracción II del RACERF, debiéndose motivar debidamente los elementos y pruebas que se tomaron en cuenta para llegar a esa determinación cumpliendo con los requisitos establecidos en la política 5.2.1.5.</p> <p>Continúa en la actividad 37.</p> <p style="text-align: center;"><b>B. Escritos patronales de desacuerdo en materia de determinación de la prima del seguro de riesgos de trabajo presencial o en línea</b></p> <p><b>26.</b> Analiza los agravios hechos valer por el promovente en el “Escrito patronal de desacuerdo” presencial o en línea, a fin de determinar la “Documentación adicional” que se requiera solicitar para resolver el escrito, tales como:</p>



Responsable	Descripción de actividades
	<ul style="list-style-type: none"><li>• A la Coordinación de Salud en el Trabajo Delegacional o al Director de la Unidad Médica que corresponda:</li> <li>• A la Coordinación de Salud en el Trabajo Delegacional: Dictamen de Incapacidad Permanente o Defunción ST-3.</li></ul> <p>Nota 1: Antes de realizar la solicitud, el JOCE deberá revisar el Expediente Patronal para ver si en efecto no cuenta con un tanto original del Dictamen (ST-3), puesto que conforme a lo establecido en el Procedimiento para la Dictaminación de los Accidentes de Trabajo, clave 3A21-003-010, de fecha 02 de diciembre del 2021 y Procedimiento para la Dictaminación de las Enfermedades de Trabajo, clave 3A21-003-003, de fecha 02 de diciembre del 2021 dicha Coordinación, una vez autorizados y registrados, envía un tanto al Departamento de Supervisión de Afiliación y Vigencia en el OOAD.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Al Director de la Unidad Médica: Dictamen de Alta por Riesgo de Trabajo ST-2, Dictamen de Incapacidad Permanente o Defunción ST-3, Aviso de Atención Médica Inicial y Calificación de Probable Accidente de Trabajo ST-7, Dictamen de Probable Recaída por Riesgo de Trabajo ST-8 y Aviso de Atención Médica y Calificación de Probable Enfermedad de Trabajo ST-9.</li></ul> <p>Nota 2: El Jefe del Departamento de Supervisión de Afiliación y Vigencia deberá solicitar mediante oficio, copia simple o certificada del documento según corresponda, al Director de la Unidad Médica, con copia a la Coordinación de Salud en el Trabajo Delegacional, ya que conforme a lo establecido en el Procedimiento para la apertura, integración, archivo, control, revisión sistemática de la vigencia y valor documental del Expediente Clínico en papel, en las Áreas de Información Médica y Archivo Clínico de la Unidad de Medicina Familiar con Servicio de Hospitalización y Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención, clave 2E10-003-003, de fecha 25 de septiembre de 2019, el expediente clínico se encuentra en el Área de Información Médica y Archivo Clínico conformada por los servidores públicos responsables del proceso del archivo clínico en la Unidad de Medicina Familiar con servicio de Hospitalización y Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención (ARIMAC).</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Al Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas, informe de certificados de incapacidad; o</li><li>• Al Departamento de Supervisión de Cobranza, informe de días de salario devengados.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Sí se requiere documentación adicional</b></p> <p><b>27.</b> Elabora, “Memorándum” en original y copia solicitando la documentación identificada en el punto anterior, firma y envía al área que corresponda en atención a la actividad 26.</p> <p><b>28.</b> Recibe de la Coordinación de Salud en el Trabajo del OOAD, del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas del OOAD, del Director de la Unidad Médica correspondiente, o bien del Departamento de Supervisión de Cobranza del OOAD, la información y la “Documentación adicional” solicitada. Integra en el “Expediente patronal”.</p> <p>Continúa en actividad 29.</p> <p style="text-align: center;"><b>No se requiere documentación adicional</b></p> <p><b>29.</b> Captura en el “Expediente patronal de desacuerdo” cargado en el sistema PEC-A43RI, en el apartado “Análisis y Seguimiento”, la información y documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos formula IMSS:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Días Subsidiados (S)</li><li>○ Porcentajes de Incapacidad (I)</li><li>○ Defunciones (D)</li><li>○ Factor de Prima (F)</li><li>○ Trabajadores Promedio Expuestos al Riesgo (N)</li></ul></li><li>• Datos formula patrón:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Días Subsidiados (S)</li><li>○ Porcentajes de Incapacidad (I)</li></ul></li></ul>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Defunciones (D)</li><li>○ Factor de Prima (F)</li><li>○ Trabajadores Promedio Expuestos al Riesgo (N)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>● Agravios identificados.</li><li>● Riesgos de trabajo terminados.</li><li>● Archivo digital del “Escrito patronal de desacuerdo”.</li></ul> <p><b>30.</b> Imprime o captura la “Carátula de Análisis y Seguimiento” en el sistema PEC-A43RI y la anexa al “Expediente Patronal”.</p> <p><b>31.</b> Realiza el estudio de los agravios hechos valer por el promovente en el “Escrito patronal de desacuerdo” y analiza la documentación integrada en el “Expediente Patronal de desacuerdo”, para determinar si los agravios son fundados o infundados, a fin de resolver si se ratifica la resolución motivo del desacuerdo o si ésta debe ser modificada, dejada sin efectos o en su caso si es necesaria la opinión de otra área.</p> <p><b>Los agravios y la documentación no son suficientes para modificar o dejar sin efectos la resolución</b></p> <p><b>32.</b> Elabora y rubrica “Oficio de ratificación de resolución en materia de Determinación de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo”, clave 9220-009-641, ratificando la resolución motivo del desacuerdo dado que los agravios fueron infundados, cumpliendo con los requisitos establecidos en la política 5.2.1.5.</p> <p>Continúa en la actividad 37.</p> <p><b>Los agravios y la documentación son suficientes para modificar la resolución o dejar sin efectos la resolución</b></p> <p><b>33.</b> Identifica si derivado del análisis realizado al “Escrito patronal de desacuerdo” y a la “Documentación recibida”, la prima correcta es la declarada por el patrón, en cuyo caso se tratará de una procedencia total, o si debe ser una distinta a la prima</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p>	<p>autodeterminada por el patrón y a la rectificada o determinada por el Instituto, por existir diferencias entre la casuística institucional y la declarada por el patrón, siendo parcialmente procedente el escrito patronal de desacuerdo.</p> <p><b>La prima correcta es la declarada por el patrón</b></p> <p><b>34.</b> Elabora y rubrica “Oficio de procedencia total del escrito de desacuerdo en materia de Determinación de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo”, clave 9220-009-642 señalando que es procedente el “Escrito de desacuerdo” e indicando que la prima correcta es la determinada por el patrón, con fundamento en el artículo 33, fracción IV del RACERF, debiéndose motivar debidamente los elementos y pruebas que se tomaron en cuenta para llegar a esa determinación cumpliendo con los requisitos establecidos en la política 5.2.1.5.</p> <p>Continúa en la actividad 37.</p> <p><b>La prima correcta no es la declarada por el patrón y es distinta a la determinada por el Instituto.</b></p> <p><b>35.</b> Elabora y rubrica “Oficio de procedencia parcial del escrito de desacuerdo en materia de Determinación de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo”, clave 9220-009-643, señalando que el “Escrito patronal de desacuerdo” es parcialmente procedente, indicando la prima con la cual deberá cotizar el patrón por el periodo que corresponda, señalando las diferencias que persistan entre la determinación patronal y la del Instituto (casuística, primas de ejercicios anteriores, datos de la fórmula, etc.) y explicando el procedimiento para obtener la nueva prima, con fundamento en el artículo 33, fracción IV del RACERF, debiéndose motivar debidamente los elementos y pruebas que se tomaron en cuenta para llegar a esa determinación cumpliendo con los requisitos establecidos en la política 5.2.1.5.</p> <p><b>36.</b> Emite (en su caso) la “Multa derivada de la rectificación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo, CLEM-26 D”, clave 9220-009-605, que</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
<p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p> <p>Personal del DSAV o del DAV Responsable de clasificación de empresas</p> <p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p>	<p>corresponda con sustento en la nueva rectificación de prima que al efecto se realice, aplicando para ello el “Procedimiento para la generación de resoluciones y multas a patrones con datos incompletos”, clave 9220-003-221.</p> <p style="text-align: center;"><b>Etapa III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Conclusión del Escrito patronal de desacuerdo</b></p> <p><b>37.</b> Actualiza la situación final del “Escrito patronal de desacuerdo” registrado en el sistema PEC-A43RI, en el apartado “Resolución de Impugnación”, conforme a la política 5.2.2.2, carga en el sistema PEC-A43RI el archivo digital del “Oficio de respuesta”, el número de oficio y su fecha de emisión.</p> <p><b>38.</b> Imprime o captura la “Carátula de asunto concluido (Resolución de Impugnación)” en el sistema PEC-A43RI y la integra al “Expediente patronal” conforme a la política 5.2.3.1.</p> <p><b>39.</b> Elabora “Oficio de respuesta” y turna al Subdelegado para firma, de acuerdo con la política 5.1.11.</p> <p><b>40.</b> Recaba acuse de recibido del “Oficio o memorándum de envío de documento para firma” y lo integra en el “Expediente patronal” conforme a la política 5.2.3.1.</p> <p><b>41.</b> Recibe el “Oficio de respuesta”.</p> <p><b>42.</b> Elabora, firma y envía “Oficio o memorándum de solicitud de notificación” dirigido al Departamento de Cobranza y solicita su notificación.</p> <p><b>43.</b> Recaba acuse de recibido del “Oficio o memorándum de solicitud de notificación” y lo integra en el “Expediente patronal”.</p> <p><b>44.</b> Recibe del Departamento de Cobranza el “Oficio de respuesta” debidamente notificado, lo integra en el “Expediente patronal”.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
<p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p> <p>Personal del DSAV Responsable de clasificación de empresas</p> <p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p>	<p><b>45.</b> Elabora, “Oficio de devolución de oficio notificado” dirigido al DSAV, devolviendo el “Oficio de respuesta” debidamente notificado, firma y envía.</p> <p><b>46.</b> Recibe del DAV “Oficio de devolución de oficio notificado” con el “Oficio de respuesta” debidamente notificado, integra al “Expediente patronal”.</p> <p><b>A. Si el documento recibido es el Oficio de requerimiento con apercibimiento”, clave 9220-009-637, continua en la actividad 47.</b></p> <p><b>B. Si el documento recibido no es el Oficio de requerimiento con apercibimiento”, clave 9220-009-637, continúa en la actividad 52.</b></p> <p><b>47.</b> Analiza “Expediente patronal” y verifica si el promovente atendió el requerimiento realizado en el “Oficio de requerimiento con apercibimiento”, clave 9220-009-637, dentro del plazo establecido en la actividad 10 de este procedimiento.</p> <p><b>El promovente atendió el requerimiento dentro del plazo establecido</b></p> <p><b>48.</b> Recibe del promovente “Escrito patronal de desacuerdo” y /o “anexos” atendiendo los requerimientos hechos en el “Oficio de requerimiento con apercibimiento”, clave 9220-009-637, e integra al “Expediente patronal”.</p> <p>Continúa en la actividad 11.</p> <p><b>El promovente no atendió el requerimiento dentro del plazo establecido</b></p> <p><b>49.</b> Elabora y rubrica “Oficio para desechar escrito de desacuerdo por no atenderse el requerimiento 9220-009-646”, mediante el cual se comunica que el “Escrito patronal de desacuerdo” se tuvo por no presentado y en consecuencia se desecha.</p> <p><b>50.</b> Actualiza la situación final del “Escrito patronal de desacuerdo” registrado en el sistema PEC-A43RI, en</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
<p>Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas</p>	<p>el apartado “Resolución de Impugnación”, indicando que el “Escrito patronal de desacuerdo” se tuvo por no presentado (improcedente), carga en el sistema PEC-A43RI el archivo digital del “Oficio para desechar escrito de desacuerdo por no atenderse el requerimiento”, clave 9220-009-646, el número de oficio y su fecha de emisión.</p> <p><b>51.</b> Imprime o captura la “Carátula de asunto concluido (Resolución de Impugnación)” en el sistema PEC-A43RI y la integra en el “Expediente patronal”.</p> <p>Continúa en la actividad 39.</p> <p><b>52.</b> Consulta “Expediente patronal” e indica en el sistema PEC-A43RI la fecha de notificación del “Oficio de respuesta”, verifica si el “Escrito patronal de desacuerdo” está firme o si el patrón promovió otro medio de defensa.</p> <p>NOTA: Si dentro del plazo de 30 días hábiles la resolución que dio respuesta al “Escrito patronal de desacuerdo” no fue impugnada, ésta se considerará firme, de conformidad con el artículo 53 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.</p> <p style="text-align: center;"><b>El escrito de desacuerdo no está firme</b></p> <p><b>53.</b> Indica en el sistema PEC-A43RI que el “Escrito de desacuerdo” no está firme, seleccionando la opción “Resolución impugnada”. Continúa en el “Procedimiento para la atención y seguimiento de medios de defensa en materia de clasificación de empresas y determinación de la prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo”, clave 9220-003-111.</p> <p><b>54.</b> Imprime o captura la “Carátula de asunto concluido impugnado” en el sistema PEC-A43RI y la anexa al “Expediente Patronal”.</p> <p>NOTA: Es importante aclarar, que, si el escrito de desacuerdo NO está firme, NO deberá afectarse SINDO, sino hasta que se concluya el medio de defensa interpuesto por el patrón y éste quede firme.</p> <p>Continúa en la actividad 61 de este procedimiento.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal del DSAV Responsable de clasificación de empresas</p>	<p><b>El Escrito patronal de desacuerdo está firme</b></p> <p><b>55.</b> Indica en el sistema PEC-A43RI que el “Escrito patronal de desacuerdo” está firme, seleccionando la opción “Resolución Firme”.</p> <p><b>56.</b> Imprime o captura la “Carátula de asunto concluido” en el sistema PEC-A43RI y la anexa al “Expediente Patronal”.</p> <p><b>57.</b> Elabora en original, el formato de “Modificación al Registro Automatizado del Seguro de Riesgos de Trabajo CLEM-05”, clave 9220-009-083 y anota la clase, fracción y prima resultado del escrito de desacuerdo firme, según sea el caso, conforme a la política 5.2.2.2.</p> <p>NOTA: Es importante que estas modificaciones se operen en la Base de Datos antes de que se corra el proceso de la Emisión Mensual Anticipada, a principios de cada mes.</p> <p><b>58.</b> Elabora en original y copia “Orden de Trabajo de Captura”, clave 9220-009-201 para solicitar la afectación de la prima.</p> <p><b>59.</b> Entrega a la Coordinación Delegacional o Subdelegacional de Informática, el original de la “Orden de Trabajo de Captura”, clave 9220-009-201, junto con “Modificación al Registro Automatizado del Seguro de Riesgos de Trabajo CLEM-05”, clave 9220-009-083 y recaba acuse de recibo en la copia.</p> <p><b>60.</b> Archiva copia de la “Orden de Trabajo de Captura”, clave 9220-009-201, en su “Minutario de control”.</p> <p><b>61.</b> Recibe de la Coordinación de Informática del OOAD o de la Subdelegación, un día después de la entrega para captura, “Modificación al Registro Automatizado del Seguro de Riesgos de Trabajo CLEM-05”, clave 9220-009-083 y los siguientes reportes y los integra al “Expediente patronal”:</p> <p>a) “Actualización de Asegurados, Patrones y Autorizaciones Permanentes - Cifras Control AFIL-02”, clave 9220-014-152.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Personal del DAV Responsable de clasificación de empresas	b) "Movimientos Patronales con Error por Guía AFIL-12", clave 9220-014-153.  c) "Movimientos Patronales Operados AFIL-16, clave 9220-014-154.  <b>62.</b> Archiva el "Expediente patronal" como definitivamente concluido.  <b>Fin del procedimiento</b>



## 7 Diagrama de flujo

INICIO

PERSONAL DEL DAV  
RESPONSABLE DE  
CLASIFICACIÓN DE  
EMPRESAS

**Etapa I**  
**Recepción y registro**  
**del Escrito de**  
**desacuerdo presencial**  
**o en línea**

1

Recibe, el original del  
escrito de desacuerdo  
presencial o en línea, así  
como copia de los  
anexos.

**2 NOTAS**

Escrito de  
desacuerdo

1C

Tarjeta de  
identificación  
patronal

1C

Documento que  
compruebe la  
representación  
legal

1C

Resolución y/o  
documento motivo  
del desacuerdo

1C

Documentos que  
sustenten el  
motivo del  
desacuerdo

1C

Identificación  
oficial con  
fotografía del  
patrón o su  
representante  
legal

a

a

2  
Abre expediente e  
integra la documentación  
recibida

Documentación  
recibida

Expediente  
patronal

3  
Consulta en el expediente el  
escrito de desacuerdo y lo  
registra en el sistema PEC-  
A43RI

Escrito de  
desacuerdo

Expediente  
patronal

PEC-  
A43RI

4  
Imprime la carátula de  
registro y la anexa al  
expediente

Carátula de  
registro en el  
sistema

Expediente  
patronal

PEC-  
A43RI

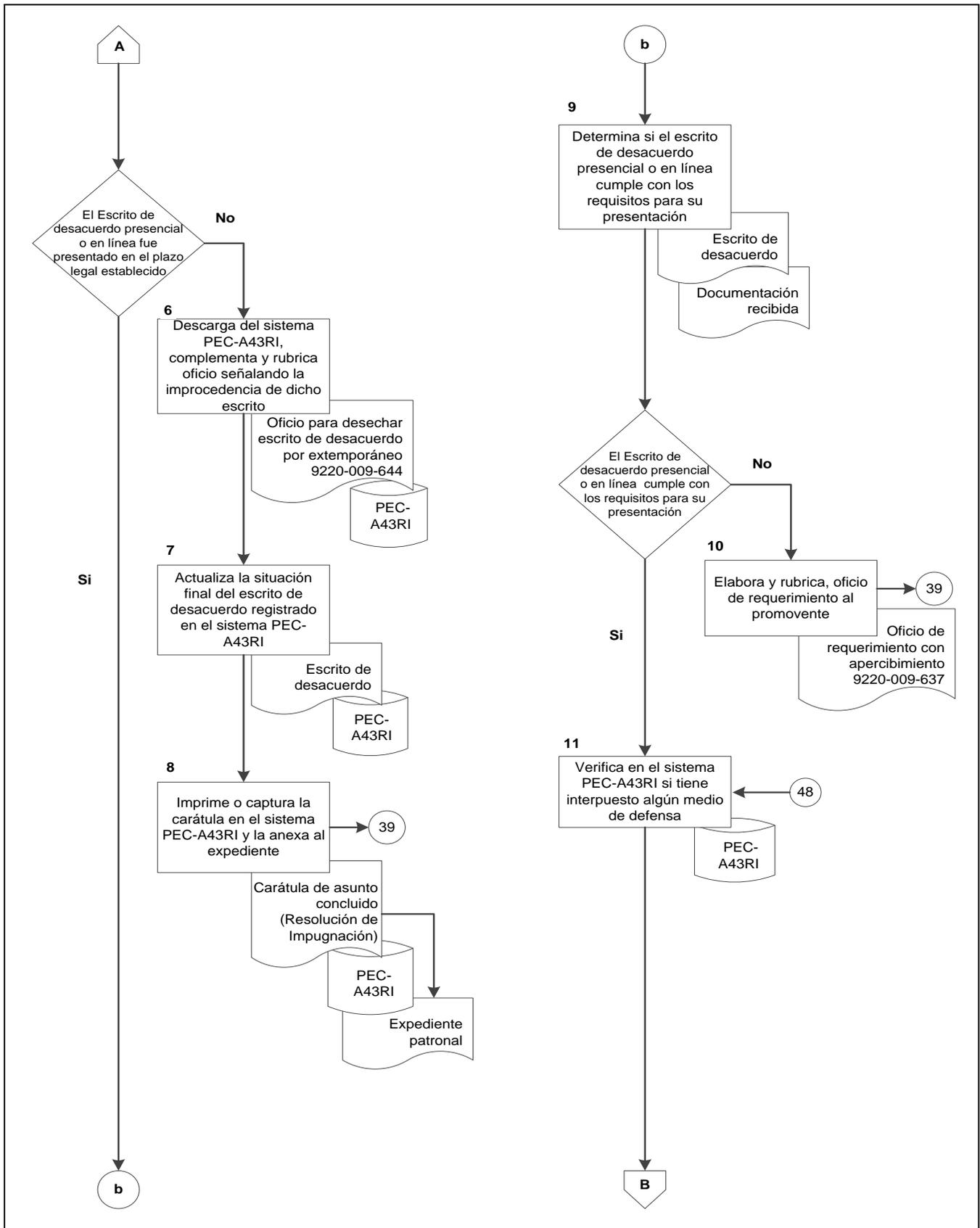
5  
Verifica en el sistema  
PEC-A43RI si el escrito  
de desacuerdo fue  
presentado dentro del  
plazo legal establecido

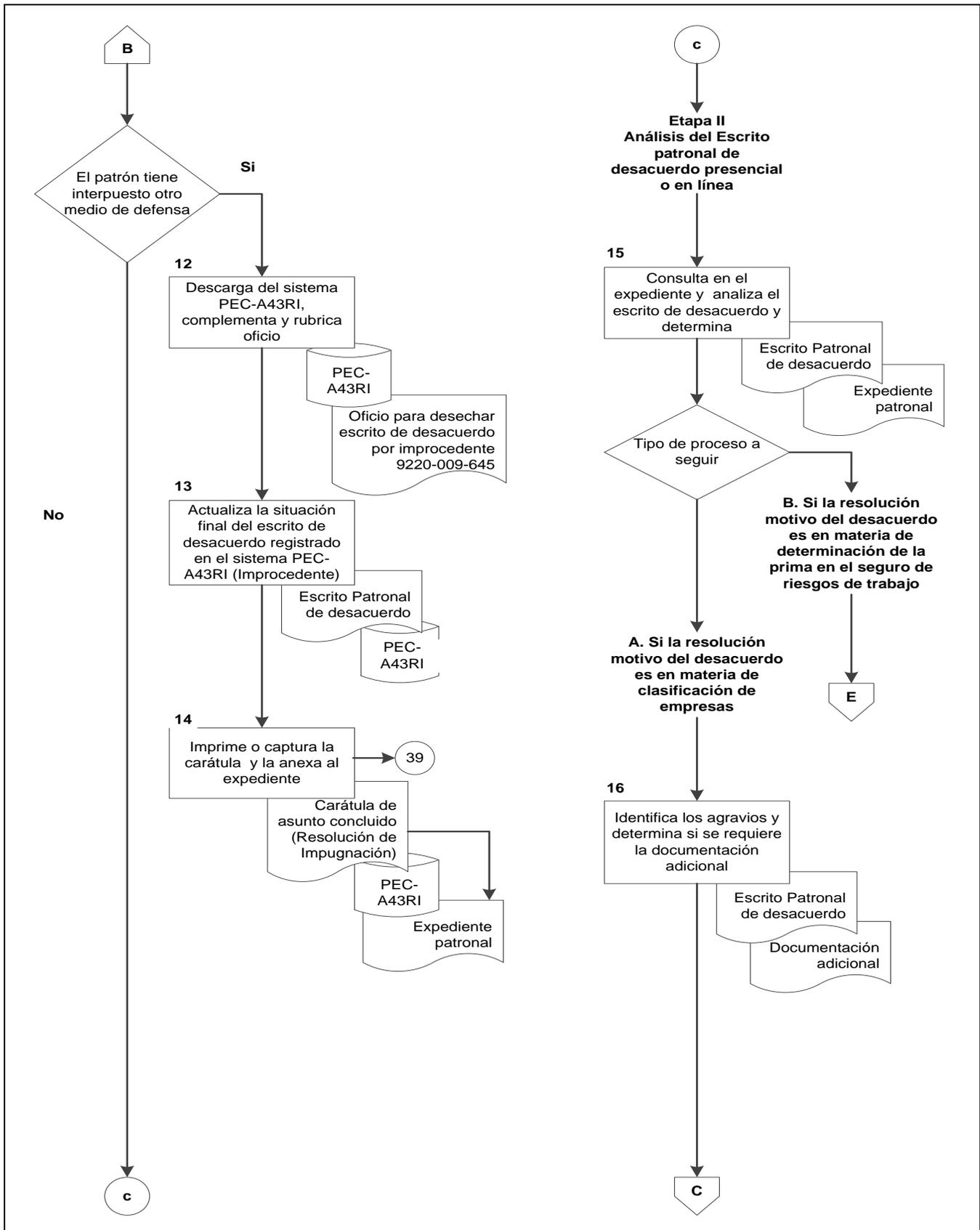
PEC-  
A43RI

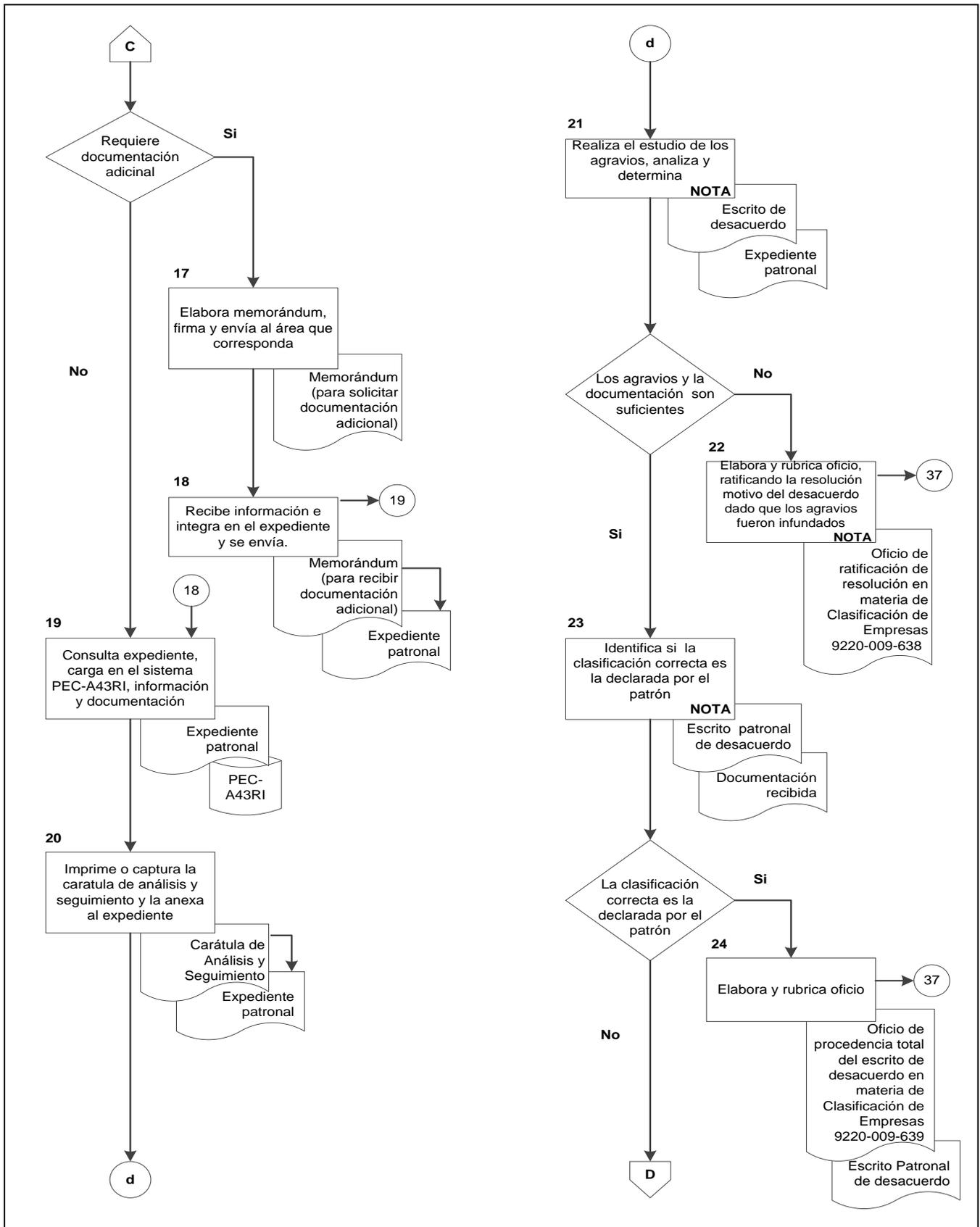
Escrito de  
desacuerdo

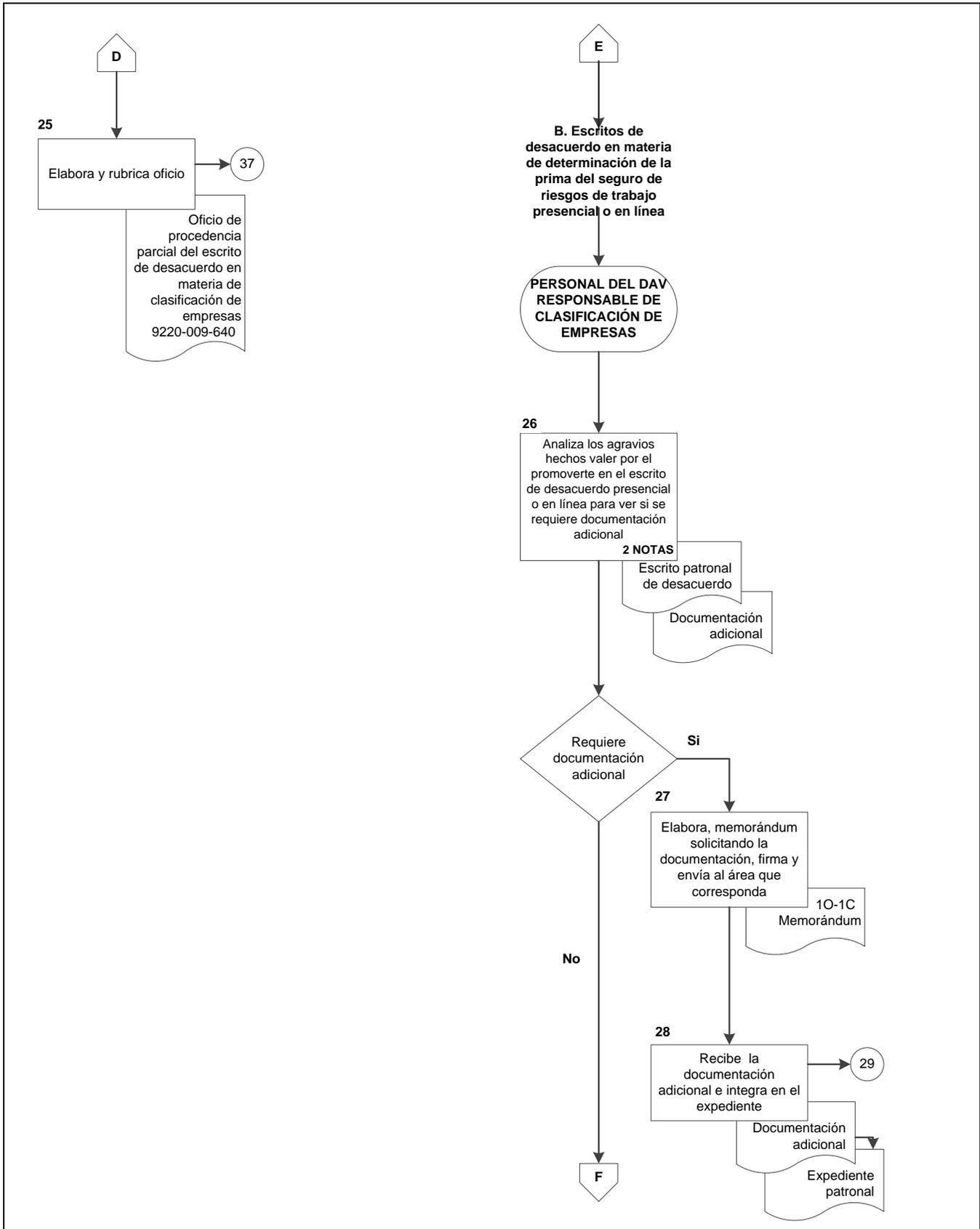
Notificación  
de la resolución  
motivo del  
desacuerdo

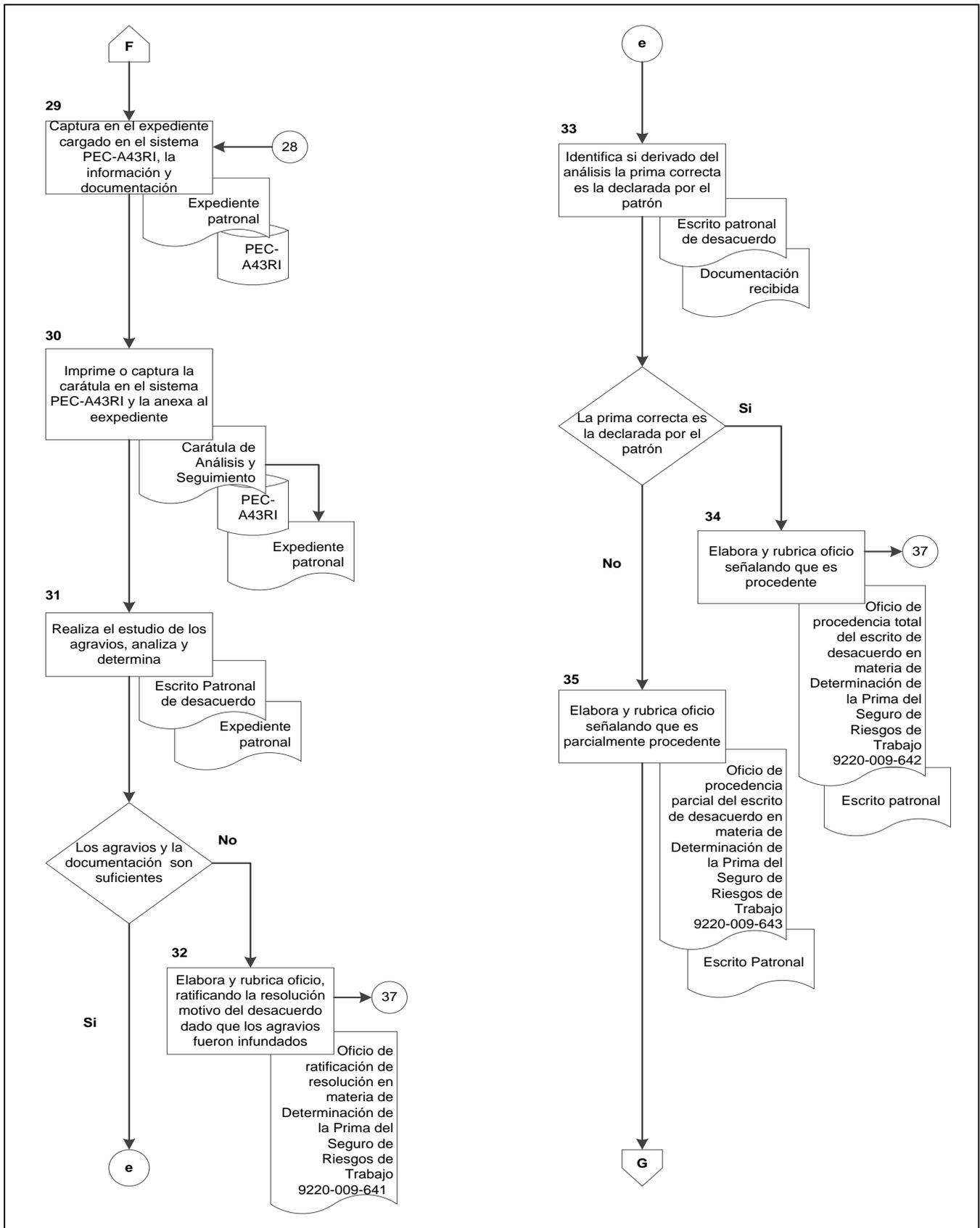
A

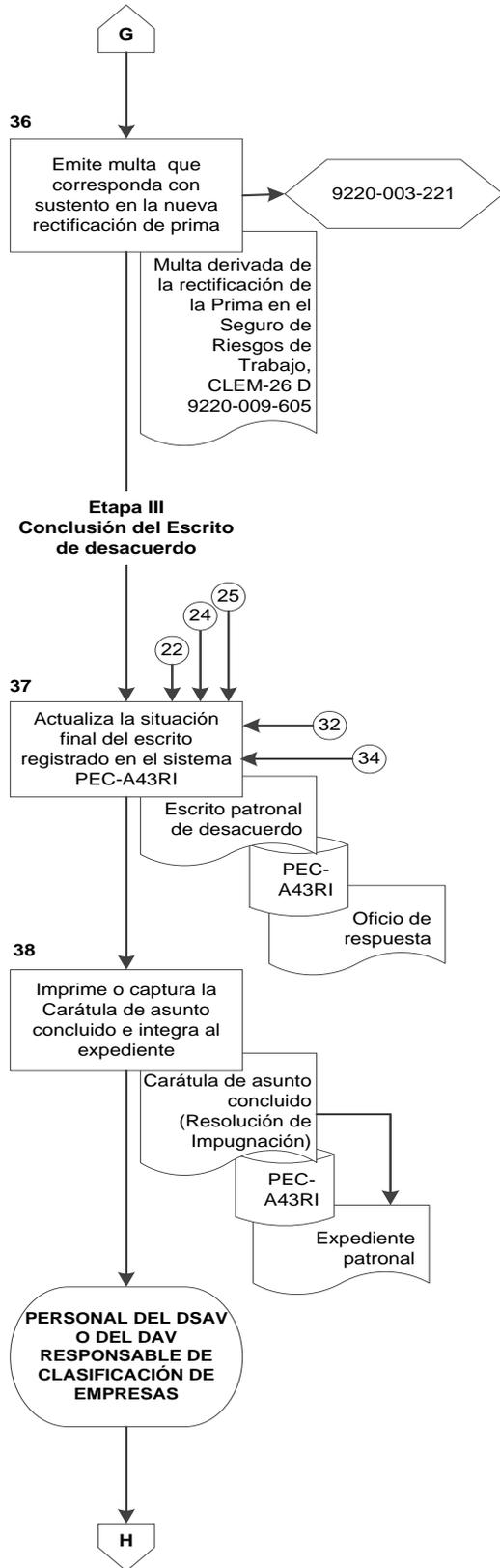


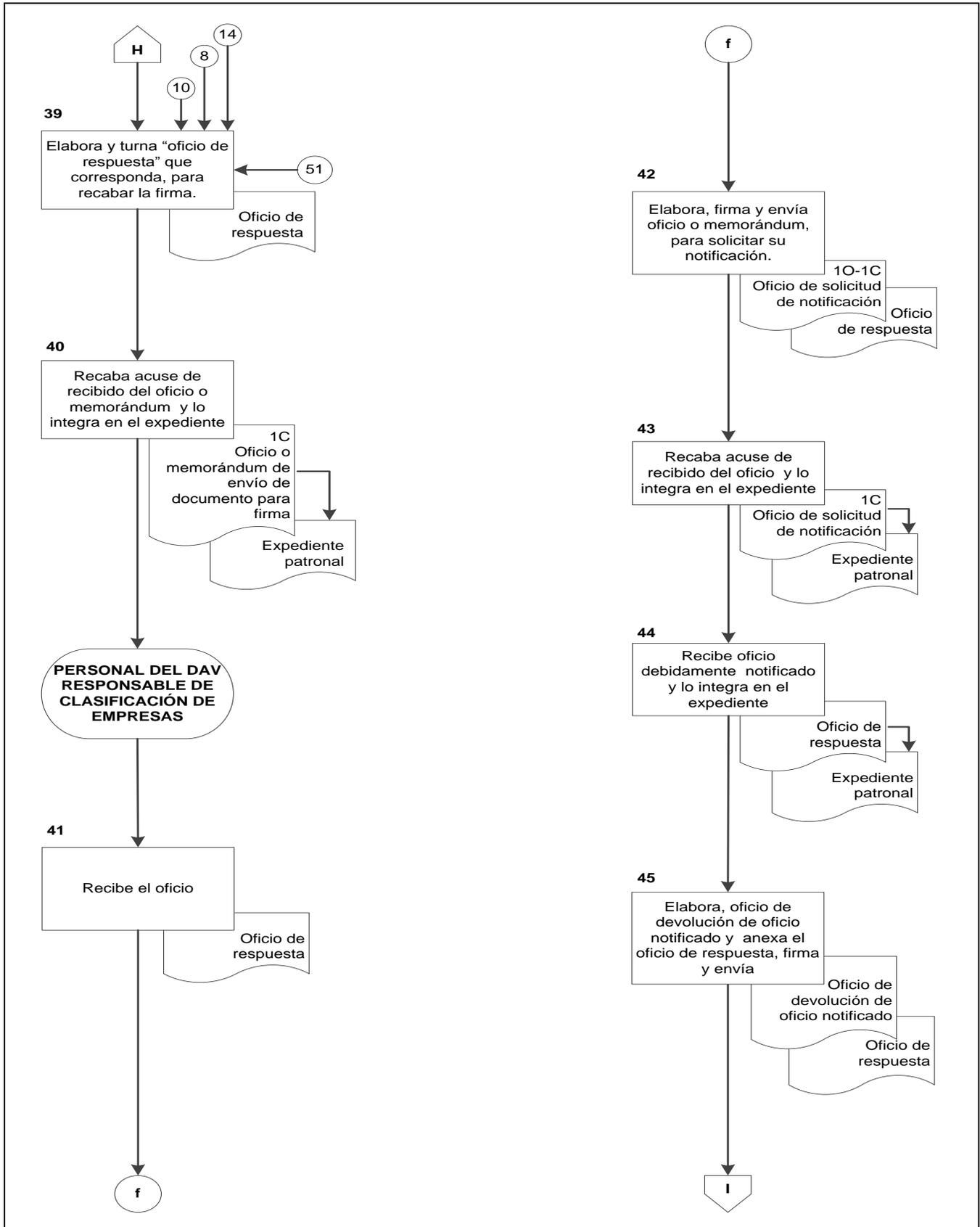


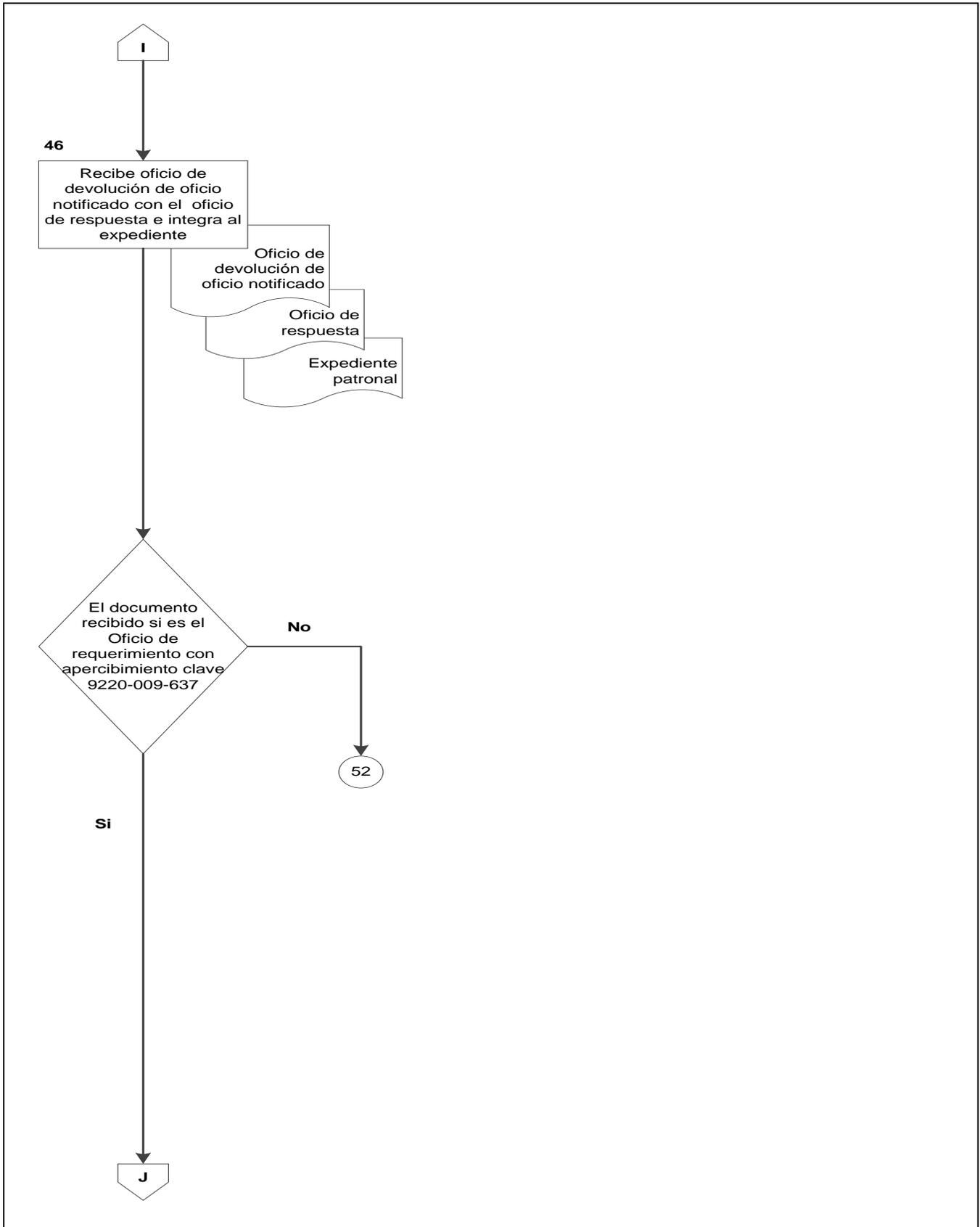


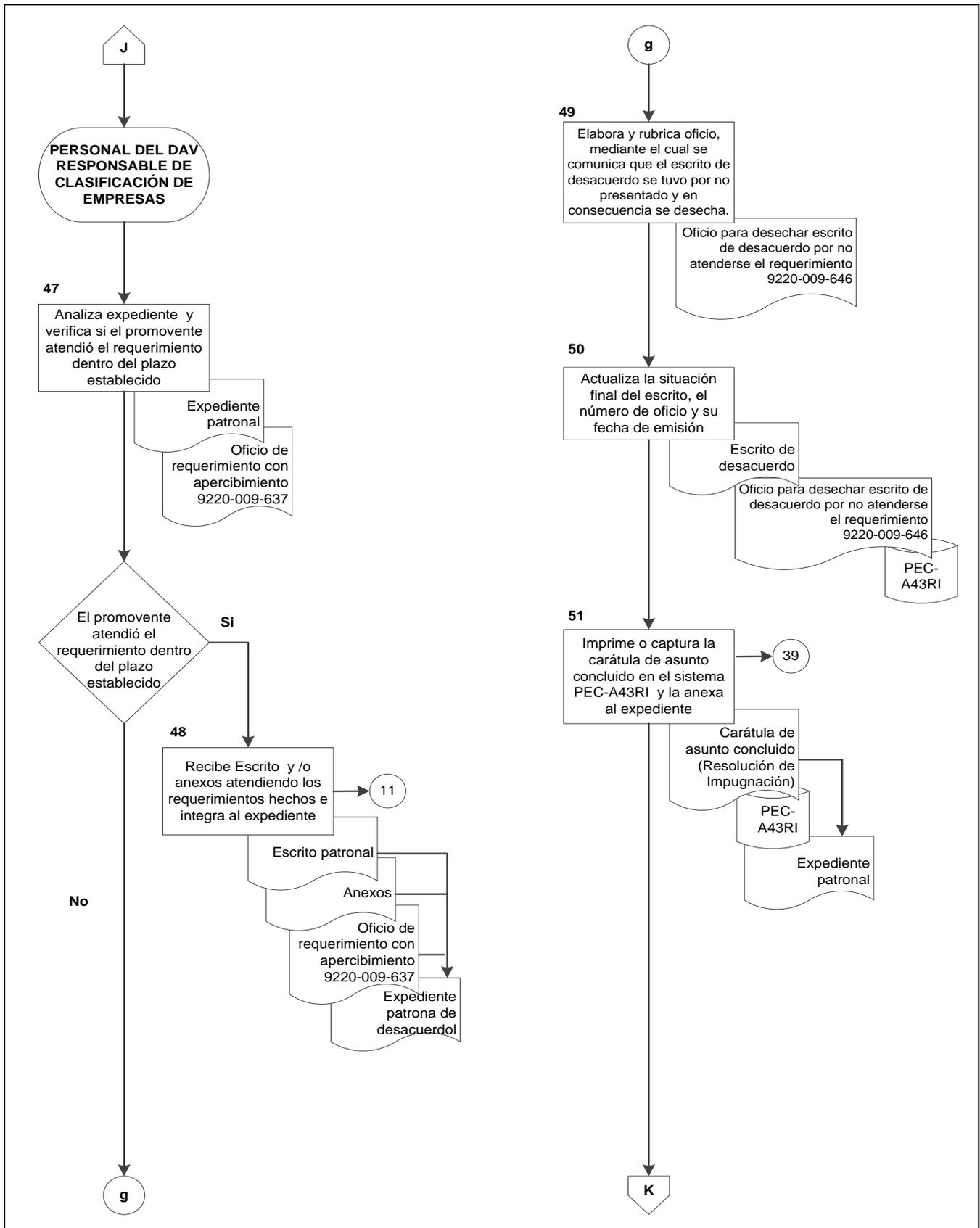


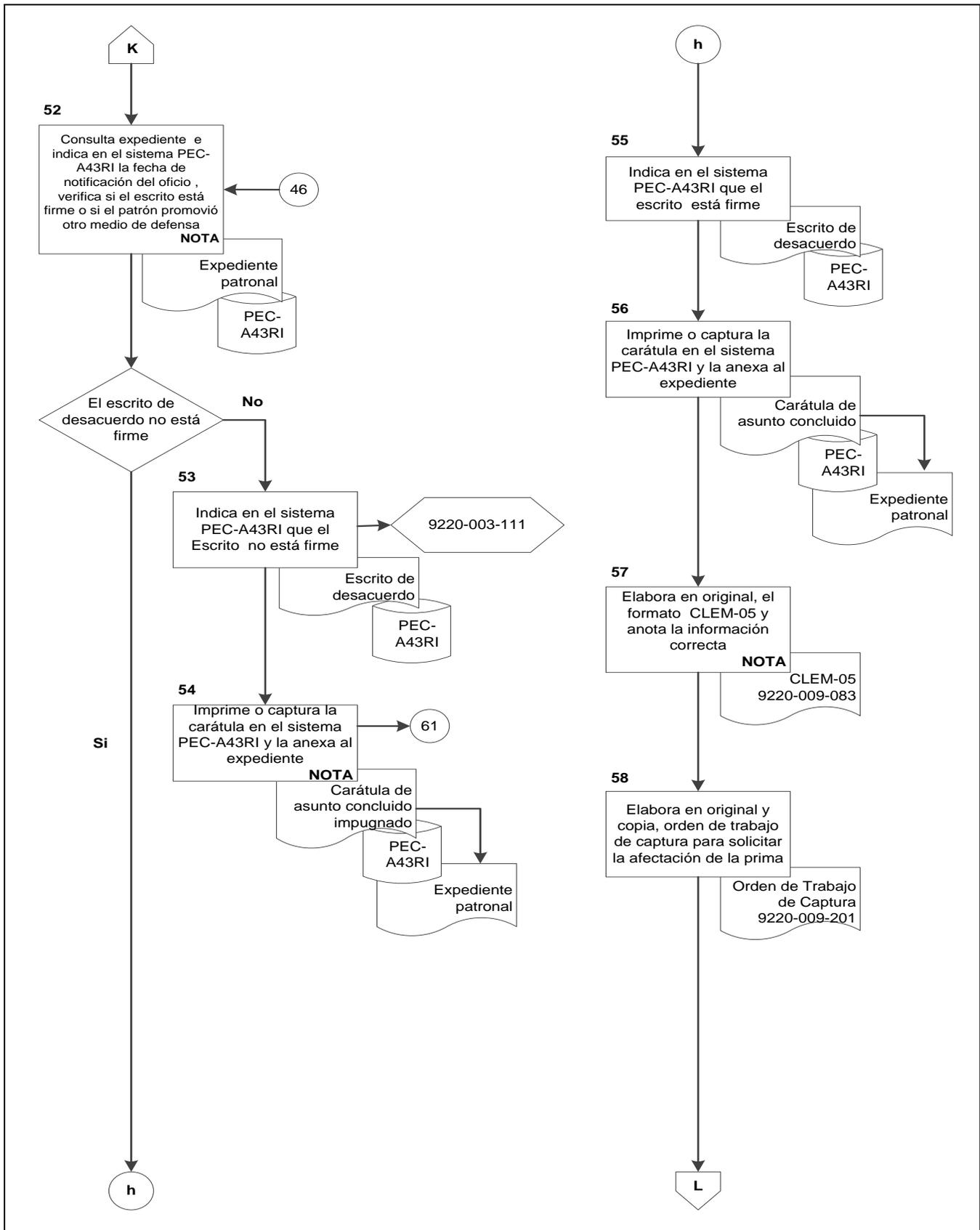


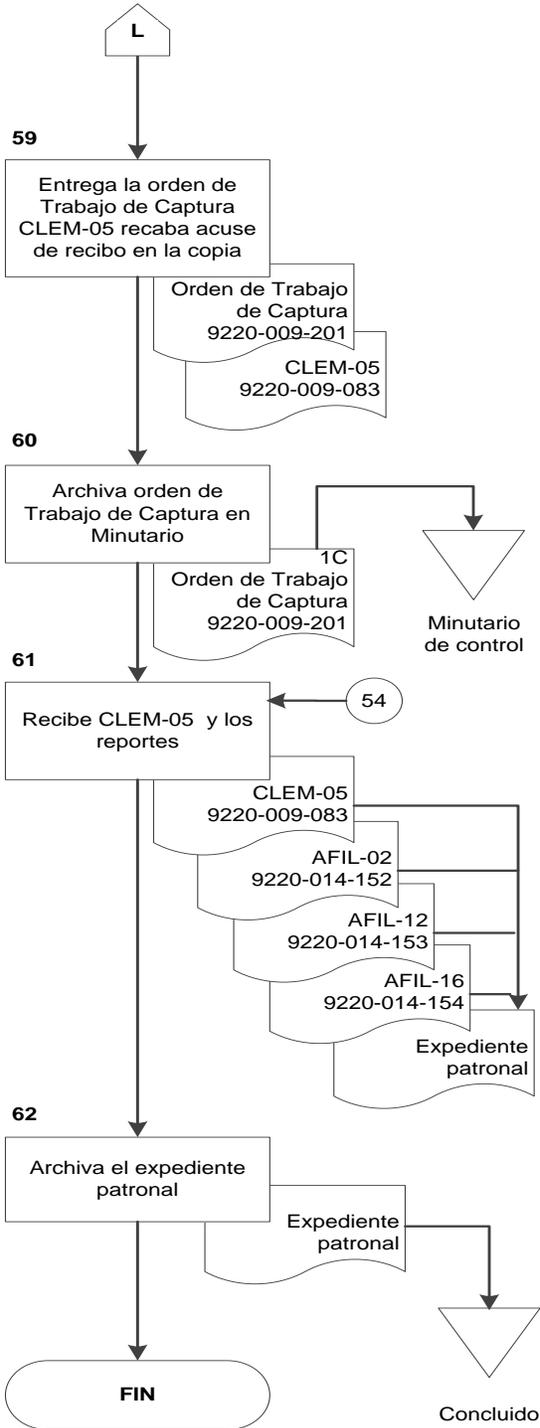














**ANEXO 1**

**“ACUERDO ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para dejar sin efectos el Acuerdo 534/2006, referente a diversas facultades ejercidas por los Titulares de las Delegaciones del IMSS**



**ACUERDO ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para dejar sin efectos el Acuerdo 534/2006, referente a diversas facultades ejercidas por los Titulares de las Delegaciones del IMSS, publicado el 18 de diciembre de 2006.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones I, IV, VII, VIII, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXVIII, XXX, XXXV y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracciones II, XIX y XX, y Séptimo Transitorio, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y conforme a la propuesta presentada por el Director General, a través del Titular de la Dirección Jurídica mediante oficio 445 del 02 de diciembre de 2015, **Acuerda: Primero.-** Las y los Titulares de las Delegaciones del Instituto, ejercerán exclusivamente las facultades previstas en las fracciones XII, XV, XVII, incisos g), i), k), n) y o), XX y XXI, del artículo 144, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en los siguientes supuestos: **I.** Las facultades previstas en la fracción XII, cuando los patrones o sujetos obligados sean dependencias o entidades de las Administraciones Públicas Federal, del Distrito Federal, Estatales y Municipales. **II.** La facultad consignada en la fracción XV, en el caso de las multas previstas para las infracciones señaladas en las fracciones XI y XV, del artículo 304 A, de la Ley del Seguro Social. **III.** La facultad señalada en la fracción XVII, incisos i) y k), cuando la inscripción en la incorporación voluntaria al Régimen Obligatorio y la incorporación al Régimen Voluntario del Seguro Social, mediante el Seguro de Salud para la Familia, se soliciten en forma colectiva. **IV.** La facultad establecida en la fracción XVII, inciso g), en los casos señalados por este Consejo Técnico mediante Acuerdo 701/2002, dictado en sesión del 20 de diciembre de 2002 y publicado en el Diario de la Federación el 21 de febrero de 2003. **V.** La facultad señalada en la fracción XVII, inciso n), en los casos determinados por este Órgano de Gobierno mediante Acuerdo 469/2005, dictado en sesión del 26 de octubre de 2005. **VI.** La facultad contemplada en la fracción XVII, inciso o), en los supuestos señalados por este Consejo Técnico mediante Acuerdo 470/2005, dictado en sesión del 26 de octubre de 2005. **VII.** La facultad conferida en la fracción XX, la ejercerá en todos los casos. **VIII.** Las facultades contempladas en la fracción XXI, únicamente para emitir los dictámenes de sustitución patronal y de responsabilidad solidaria, en todos los casos en que las Subdelegaciones ordenen y practiquen dichas investigaciones. **Segundo.-** Instruir a la Dirección Jurídica para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que este Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación. **Tercero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. **Cuarto.-** A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, se deja sin efectos el diverso 534/2006, aprobado por este Órgano de Gobierno en sesión del 29 de noviembre de 2006 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2006. **Quinto.-** Los procedimientos iniciados hasta antes de la entrada en vigor de este Acuerdo, seguirán tramitándose hasta su conclusión en los términos previstos del Acuerdo 534/2006, al que se hace referencia en el punto inmediato anterior".

Atentamente

México, D.F., a 27 de enero de 2016.- En suplencia por ausencia del Secretario General del Instituto Mexicano del Seguro Social, atento a las facultades conferidas en el Acuerdo del Director General del propio Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2015, el Director de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, **René Curiel Obscura.-** Rúbrica.

(R.- 426148)



## **ANEXO 2**

**ACUERDO ACDO.SA2.HCT.240216/55.P.DJ, por medio del cual se acuerda dejar sin efectos la fracción VII, del punto primero del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ, a fin de que la facultad contenida en la fracción XX, del artículo 144, del RIIMSS y en la fracción VI, del artículo 150, del mismo ordenamiento, sea ejercida por el Titular de la Delegación o de la Subdelegación que le corresponda**



**ACUERDO ACDO.SA2.HCT.240216/55.P.DJ, por medio del cual se acuerda dejar sin efectos la fracción VII, del punto primero del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ, a fin de que la facultad contenida en la fracción XX, del artículo 144, del RIIMSS y en la fracción VI, del artículo 150, del mismo ordenamiento, sea ejercida por el Titular de la Delegación o de la Subdelegación que le corresponda.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría General.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.240216/55.P.DJ, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones I, IV, VII, VIII, XII, XIV, XV, XVI, XVIII, XIX, XXI, XXVIII, XXX, XXXV y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones II, XIX y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social (RIIMSS); y con base en la propuesta que presenta el Director General por conducto del Titular de la Dirección Jurídica, mediante oficio 75 del 17 de febrero de 2016, Acuerda: Primero.- Dejar sin efectos la fracción VII, del punto Primero del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ, aprobado por este Órgano de Gobierno en sesión del 27 de enero de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 11 de febrero del mismo año, a fin de que la facultad contenida en la fracción XX, del artículo 144, del RIIMSS, y en la fracción VI, del artículo 150, del mismo ordenamiento, sea ejercida de manera concurrente por el Titular de la Delegación o de la Subdelegación que corresponda. Segundo.- Instruir a la Dirección Jurídica para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que este Acuerdo se publique en el DOF. Tercero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Diario mencionado. Cuarto.- A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, se deja sin efecto el diverso ACDO.AS1.HCT.270208/34.R.DIR, aprobado por este Consejo Técnico, en sesión del 27 de febrero de 2008 y publicado en el DOF el 28 de marzo de ese mismo año”.

Atentamente

Ciudad de México, a 24 de febrero de 2016.- El Encargado del Despacho de la Secretaría General,  
**René Curiel Obscura.**- Rúbrica.