



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la emisión de resoluciones a empresas de menos de 10 trabajadores que optan por cubrir la prima media que les corresponde de acuerdo al artículo 73 de la Ley del Seguro Social
9220-003-219

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

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

Elaboró

Lic. Jerónimo Guevara Morales
Jefe de División de Administración de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 29 OCT. 2021

"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	4
2	Objetivo	5
3	Ámbito de aplicación	5
4	Definiciones	5
5	Políticas	8
6	Descripción de actividades	14
7	Diagrama de flujo	39
	Anexos	
Anexo 1	Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106” Clave : 9220-022-002	55
Anexo 2	Guía De Validación de las Resoluciones para cubrir la Prima Media CLEM-27	57
Anexo 3	Filtros de Validación de A.P.M. Clave: 9220-011-637	61
Anexo 4	Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ aprobado por el Consejo Técnico en sesión celebrada el 27 de enero de 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2016, modificado mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.240216/55.P.DJ dictado por el Consejo Técnico en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero del 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2016.	67



ÍNDICE

		Página
Anexo 5	Acuerdo número 482/2006 aprobado por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2006, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2007	69
Anexo 6	Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270219/95.P.DIR y su Anexo Único, relativo a los Lineamientos generales del firmado electrónico de documentos por funcionario competente del IMSS, notificados de forma personal y sus medios de comprobación de integridad y autoría, aprobado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2019, modificado mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.240620/171.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 24 de junio de 2020, y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de julio de 2020.	71
Anexo 7	Acuerdo ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de 24 de junio de 2020, y su Anexo Único, por el que se aprueban los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de julio de 2020.	73



1 Base normativa

- Artículos 70 al 74 de la Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 26, 32 al 44 y 196 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.
- Artículos 2, fracciones III, X, XIII, XIV, XV y XVI, 3, 7 y 8 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2012 y sus reformas.
- Artículos 71, último párrafo, 72, primer párrafo, fracciones I, inciso h), V, XVII, XIX, XXI, 144 fracción XVII, inciso b) y 150 fracciones VI, 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 por la Dirección de Administración el 04 de marzo de 2021.
- Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ aprobado por el Consejo Técnico en sesión celebrada el 27 de enero de 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2016, modificado mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.240216/55.P.DJ dictado por el Consejo Técnico en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero del 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2016.
- Acuerdo número 482/2006 aprobado por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2006, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2007.
- Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270219/95.P.DIR y su Anexo Único, relativo a los Lineamientos generales del firmado electrónico de documentos por funcionario competente del IMSS, notificados de forma personal y sus medios de comprobación de integridad y autoría, aprobado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2019, modificado mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.240620/171.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 24 de junio de 2020, y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de julio de 2020.
- Acuerdo ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de 24 de junio de 2020, y su Anexo Único, por el que se aprueban los



Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de julio de 2020.

2 Objetivo

Establecer las políticas y actividades que el personal responsable de los procesos de Clasificación de Empresas deberá observar durante los procesos de revisión y validación de la base de datos institucional de patrones, a fin de identificar a aquellos de menos de 10 trabajadores, que debido a que optaron por cubrir la prima media que les corresponde conforme al Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, de acuerdo al artículo 73 de la Ley del Seguro Social, se les emitirá una resolución para cubrir la prima media.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria en la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos, en la División de Administración de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo, así como en la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, en 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 afectación al archivo de patrones: Proceso informático, mediante el cual se actualiza la información de la Base de Datos de Patrones, relativa a las primas en el Seguro de Riesgos de Trabajo.

4.2 APM: Asegurados Patrones y Municipios.

4.3 buzón IMSS: Sistema de comunicación electrónico implementado, administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social y establecido en su página de internet, a través del cual podrá realizar la notificación de cualquier acto, requerimiento o resolución administrativa que emita en documentos digitales. Asimismo, los particulares podrán presentar promociones, solicitudes, avisos o dar cumplimiento a sus obligaciones y requerimientos efectuados por el Instituto; ello, mediante documentos digitales, así como realizar consultas sobre su situación fiscal y administrativa ante el Instituto.

4.4 cancelación: Consiste en anular a través del Sistema de Gestión Documental durante la fase de validación, la resolución para cubrir la prima media CLEM27 con la



finalidad de que no avance a la fase de firmado electrónico. La anulación tiene como finalidad impedir la emisión de un documento con error para que este no se notifique ni surta efectos.

4.5 CCEVD: Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos.

4.6 CIZ: Centro Informático de Zona.

4.7 concatenación: Unión de la información proveniente de los archivos de datos del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada y la Subdelegación.

4.8 DAPSRT: División de Administración de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo.

4.9 DAV: Departamento de Afiliación Vigencia.

4.10 DSAV: Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia.

4.11 ECE: Especialista en Clasificación de Empresas.

4.12 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.

4.13 firmante: Es toda persona física o moral que expresa su voluntad o conformidad con un mensaje de datos a través de su e.firma.

4.14 IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.15 JAC: Jefatura de Afiliación Cobranza.

4.16 JDAV: Jefe de Departamento Afiliación Vigencia.

4.17 JDSAV: Jefe de Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia.

4.18 JOCE: Jefe de Oficina de Clasificación de Empresas.

4.19 LSS: Ley del Seguro Social.

4.20 notificación: Es el acto mediante el cual, de acuerdo con las formalidades establecidas por el Código Fiscal de la Federación, se hace saber una resolución del



Instituto a la persona a la que se reconoce como interesada en su conocimiento o se le requiere para que cumpla con determinadas obligaciones.

4.21 notificación tradicional: Para efectos del presente procedimiento es la notificación que en términos de la fracción I, del artículo 134 del Código Fiscal de la Federación se realiza personalmente cumpliendo con los requisitos previstos en los artículos 136 y 137 del citado ordenamiento legal.

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

4.23 OOADCPD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada con Procesos Desconcentrados.

4.24 OOADSPD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada sin Procesos Desconcentrados.

4.25 prima media: Prima que deberán cubrir los patrones, en la clase que les corresponda, conforme al artículo 73 de la Ley del Seguro Social y el Reglamento de la materia, cuando se inscriben por primera vez en el Instituto, al cambiar de actividad o para efectos del presente procedimiento, aquellos patrones de menos de 10 trabajadores que sin estar exentos de presentar la declaración anual correspondiente opten por cotizar en la media.

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

4.27 resolución para cubrir la prima media: Acto administrativo mediante la cual el IMSS comunica al patrón o sujeto obligado omiso en presentar durante el mes de febrero su determinación de prima en el seguro de riesgos de trabajo, que si bien es cierto, no se encuentra eximido del cumplimiento de las obligaciones fiscales que en materia de seguridad social le imponen los artículos 72, último párrafo y 74, primer párrafo, de la LSS, también lo es que al colocarse en el supuesto de contar con menos de diez trabajadores se resuelve que optó y debe cotizar en la prima media de su clasificación vigente.

4.28 RIMSS: Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.29 SAT: Servicio de Administración Tributaria.

4.30 SINDO: Sistema Integral de Derechos y Obligaciones.

4.31 seguro de riesgos de trabajo: Es aquél que protege al trabajador en caso de que sufra algún accidente o enfermedad relacionado con el ejercicio del trabajo, o aquel que



podiera ocurrir al trasladarse de su domicilio al centro de labores o viceversa, y a los beneficiarios del asegurado si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte

4.32 SGD: Sus siglas corresponden a Sistema de Gestión Documental. Es una herramienta tecnológica que permite generar y firmar de manera electrónica documentos con integridad en su autoría derivado de que son firmados por el emisor de manera electrónica a través de la Firma electrónica Avanzada (e.firma). El proceso actual del sistema se compone de la administración de la plantilla (formato de resolución), carga de la información, generación y revisión del documento, firma del documento, registro de integridad y autoría, notificación vía Buzón IMSS en caso de que proceda y/o impresión para notificación tradicional.

4.33 SCPD: Subdelegación con Procesos Sistematizados Desconcentrados.

4.34 validación: consiste en revisar que la información de la base de datos se encuentre correctamente cargada en el formato de la resolución para cubrir la prima media.

5 Políticas

5.1 El presente procedimiento actualiza y deja sin efectos el “Procedimiento para la determinación, confronta y emisión de resoluciones para cubrir la prima media”, clave 9220-003-219 con fecha de registro del 24 de noviembre de 2016.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 El personal responsable de observar el presente procedimiento realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobado por el Consejo Técnico, mediante Acuerdo ACDO SA2.HCT.250619/204.P.DA de fecha 25 de junio de 2019.

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

5.6 Los formatos y reportes que se utilizan en este procedimiento deberán ser consultados en la intranet del Instituto, dentro de la opción “Normas y Publicaciones”, dentro del “Catálogo Digital de Formatos de la DIR”, en el submenú “Administración de la Prima”.



5.7 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 Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, 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 necesarios 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 la cuenta de correo electrónico normativa.prima@imss.gob.mx .

5.8 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 su División de Administración de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo para su análisis y aplicación, en caso de proceder.



5.9 Este procedimiento, como parte integral del proceso de Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo (SRT), está relacionado con los siguientes procedimientos:

1. “Procedimiento para la integración de casuística de riesgos de trabajo” clave 9220-003-217.
2. “Procedimiento para la recepción de la determinación de la prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo derivada de la revisión anual de la siniestralidad”, clave 9220-003-222.
3. “Procedimiento para la validación de los datos de la Determinación de la prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo derivada de la Revisión Anual de la Siniestralidad patronal” clave 9220-003-218.
4. “Procedimiento para la emisión de resoluciones de determinación de la prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo y multas a patrones omisos” clave 9220-003-220.
5. “Procedimiento para la generación de resoluciones y multas a patrones con datos incompletos” clave 9220-003-221.

Lo anterior, en virtud de que el proceso de confronta de las determinaciones patronales permite identificar, a partir de la revisión de la base de datos institucional de patrones, a aquellos que estando obligados, omitieron presentar su determinación de la prima del SRT, lo cual conlleva a determinar la prima con que deben cubrir sus cuotas del SRT y a emitir las correspondientes resoluciones y multas, en términos de lo dispuesto por los artículos 32 y 33 del RACERF.

5.10 Desde el año 2020, las actividades de revisión, validación, cancelación, firmado electrónico y notificación vía Buzón IMSS de las resoluciones para cubrir la prima media se llevan a cabo a través del SGD y los responsables del firmado electrónico serán los usuarios con atributo de firmado de documentos en el OOAD y Subdelegaciones, quienes utilizaran para tales efectos su e.firma, siendo estos conforme a sus atribuciones en el RIIMSS el Subdelegado y/o Jefe de Oficina para Cobros, este último en suplencia por ausencia del primero. Solo en aquellos casos que no exista Titular de la Subdelegación designado, es decir, que dicho puesto este vacante, firmará el Titular de la OOAD.

La emisión de resoluciones para cubrir la prima media podrá realizarse de forma manual firmándose autógrafamente, en caso de haberse modificado las condiciones del registro patronal posterior a la carga de datos en SGD.

5.11 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.

Jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza y el Jefe del Departamento Supervisión Afiliación Vigencia:

5.12 Difundirán el presente procedimiento, así como los Comunicados Normativos enviados por la CCEVD relacionados con el proceso de determinación, confronta y emisión de resoluciones para cubrir la prima media y verificarán que se realice la capacitación del personal a su cargo supervisando de forma permanente su estricta observancia y aplicación.

5.13 Solicitarán a la CCEVD en los primeros 15 días del mes de enero de cada año, el “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (anexo 1). En este último calendario se determinarán las fechas en que se llevará a cabo la etapa de confronta y emisión de resoluciones para cubrir prima media.

5.14 Darán seguimiento para que los Titulares de las Subdelegaciones, los Jefes de Oficina para Cobros y los Titulares del OOAD verifiquen la vigencia de su e.firma o en su caso realicen con oportunidad las gestiones correspondientes ante el SAT para su renovación, considerando que a partir del mes de marzo de cada año inicia el proceso de firmado electrónico del documento “Resolución para cubrir prima media CLEM27”, a través del SGD.

5.15 Solicitarán mediante correo electrónico dirigido a normativa.prima@imss.gob.mx el alta, baja y/o actualización de los servidores públicos involucrados en el proceso de emisión del documento “Resolución para cubrir prima media CLEM27” en el SGD, previa verificación en su caso de la vigencia de la e.firma del firmante conforme a la política anterior, indicando el rol que desea gestionar.

5.16 Incluirán dentro de los Programas de Supervisión la revisión a los documentos que fueron cancelados a efecto de determinar la procedencia de la misma o en su caso si existió omisión en su reposición.

Jefe de Oficina de Clasificación de Empresas en el Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia y en el Departamento de Afiliación Vigencia en las Subdelegaciones con Procesos Sistematizados Desconcentrados:

5.17 Solicitarán en las fechas definidas en el “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1) al responsable de la Oficina de Procesos en las Coordinaciones Delegacionales de Informática la ejecución de procesos, impresión de reportes y formatos, así como formularan de ser necesario las solicitudes de reprocesos. A partir del segundo reproceso deberán marcar copia al Órgano Interno de Control.



5.18 Analizarán y validarán los resultados de los procesos referidos en el presente procedimiento con base en lo descrito en el apartado de Validación de Cifras contenido en cada reporte. Ello incluye la validación con base en la consulta a la información del patrón o sujeto obligado contenida en SINDO y a través del SGD, de que la información contenida en los formatos “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, sea la correcta o en caso contrario cancelarán el documento dando aviso a la CCEVD para su corrección.

5.19 Solicitarán y verificarán la correcta y oportuna afectación al Archivo de Patrones del Centro Informático de Zona, con las primas resultantes del proceso descrito en este procedimiento.

5.20 Si en alguna de las subdelegaciones no existe Titular designado, las Resoluciones para cubrir a Prima Media serán firmadas de forma electrónica por el Titular del OOAD, por lo que solicitarán en tiempo al personal de la Coordinación Delegacional de Informática, realicen las acciones necesarias para que se emitan los formatos en su versión “Resolución para cubrir prima media CLEM-27” para firma del Titular de la OOAD.

5.21 Llevarán a cabo el proceso de revisión, validación, cancelación y/o emisión de los formatos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, conforme a la política 5.10 atendiendo con oportunidad las actualizaciones al proceso enviadas en los Comunicados Normativos por la CCEVD.

5.22 Inhibirán la emisión de los formatos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, de aquellos patrones con impugnaciones pendientes de resolver en materia de clasificación de empresas y/o determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo hasta en tanto se concluyan. Lo anterior a efecto de evitar actos de molestia al patrón en términos del artículo 43 del RACERF.

5.23 Darán seguimiento a la firmeza de las resoluciones, ejecutorias, sentencias o acuerdos que resuelvan las impugnaciones hechas valer por los patrones en materia de clasificación de empresas y/o determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo a efecto de determinar en su momento la prima correcta que deberá cubrir el patrón y gestionarán con oportunidad la reposición de las resoluciones para cubrir la prima media, la afectación al Archivo de Patrones del Centro Informático de Zona con las primas resultantes, así como con los Departamentos de Cobranza a la verificación de pagos.

5.24 Validarán la procedencia de emisión o modificación de los formatos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, de aquellos patrones que se encuentran en algún proceso de rectificación, corrección o invitación a la corrección en materia de Clasificación de Empresas, y de aquellos que hubieran presentado algún aviso de modificación para el Seguro de Riesgos de Trabajo que implique afectación de prima, considerando que por ejemplo en el caso de sustituciones patronales y fusiones, pese a ser registros patronales nuevos, son sujetos obligados puesto que absorben las obligaciones del patrón anterior.



5.25 Darán seguimiento al firmado electrónico y gestionarán la impresión de aquellos formatos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27” que no se hayan notificado vía Buzón IMSS para solicitar a los Departamentos de Cobranza su notificación tradicional.

5.26 Enviarán con oportunidad los formatos impresos de “Resolución para cubrir la prima media CLEM-27” firmados electrónicamente, al Departamento de Cobranza de las Subdelegaciones para su notificación tradicional en las fechas indicadas en los Comunicados Normativos por parte de la CCEVD.

5.27 Verificarán que a los formatos de “Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo derivada de la Revisión Anual de la Siniestralidad CLEM-22”, clave 9220-009-072 y, en su caso, la “Relación de casos de riesgos de trabajo terminados CLEM-22A”, clave 9220-009-073 recibidos a partir del primer día hábil del mes de marzo, se les imponga el sello y se clasifiquen como “extemporáneos”. Ello tomando en consideración lo establecido en el último párrafo del artículo 3 del RACERF.

5.28 Recuperarán los formatos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, enviados a los Departamentos de Cobranza, cuando el patrón o sujeto presente de forma espontánea y antes de la notificación de dicha resolución, la “Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo derivada de la Revisión Anual de la Siniestralidad CLEM-22”, clave 9220-009-072 y, en su caso, la “Relación de casos de riesgos de trabajo terminados CLEM-22A”, clave 9220-009-073. Recuperados los citados formatos analizarán los antecedentes del patrón para determinar la procedencia de su cancelación y la correspondiente modificación de la prima declarada por el patrón, reservándose la OOAD las facultades para emitir resolución de rectificación en caso de resultar procedente.

5.29 Darán seguimiento a la conclusión de la notificación tradicional en las fechas previstas en el Calendario de Notificación con los Departamentos de Cobranza informando semanalmente de los avances a la DAPSRT a través de correo electrónico dirigido a normativa.prima@imss.gob.mx

5.30 Conservarán durante dos años, los reportes generados durante el proceso de emisión de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, al término del cual se enviarán al archivo de concentración durante un período de tres años más.



Responsable	Descripción de actividades
<p data-bbox="152 268 605 304">6 Descripción de actividades</p> <p data-bbox="152 415 605 485">JAC, JDSAV, JDAV, JOCE y ECE</p> <p data-bbox="152 1331 605 1436">Responsable de Clasificación de Empresas en OOADSPD y SCPD</p>	<p data-bbox="802 344 1349 380" style="text-align: center;">Recepción y análisis de calendarios</p> <ol data-bbox="667 415 1464 1213" style="list-style-type: none"><li data-bbox="667 415 1464 779">1. Recibe en el mes de enero por correo electrónico el “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1), así como el “Calendario del proceso de emisión, notificación de resoluciones y multas, así como la afectación de las bases de datos de SINDO y SISCOB con la prima de RT determinada o rectificada” para su difusión al personal responsable de Clasificación de Empresas.<li data-bbox="667 821 1464 1213">2. Coordina al personal responsable de clasificación de empresas en OOADSPD, OOADCPD y SCPD para la aplicación y seguimiento del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1) y el “Calendario del proceso de emisión, notificación de resoluciones y multas, así como la afectación de las bases de datos de SINDO y SISCOB con la prima de RT determinada o rectificada”. <p data-bbox="764 1255 1373 1291" style="text-align: center;">Solicitud de reportes y análisis de cifras</p> <ol data-bbox="667 1331 1464 1913" style="list-style-type: none"><li data-bbox="667 1331 1464 1694">3. Elabora la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074 en original y copia, en la fecha establecida conforme la columna “Extracción de Patronos y Determinaciones Patronales” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1), para solicitar el reporte “Casuística Sujeta al Proceso de Determinación CDP-203”, clave 9220-014-119.<li data-bbox="667 1736 1464 1913">4. Entrega a la Coordinación Delegacional o Subdelegacional de Informática, según sea el caso, el original de la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074 y recaba acuse de recibo en la copia.



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas en OOADSPD y SCPD.	<p>5. Archiva el acuse de recibido de la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074, en “Minutario de control”.</p> <p>6. Recibe de la Coordinación Delegacional o Subdelegacional de Informática, según sea el caso, en la fecha establecida en la columna “Extracción de Patronos y Determinaciones Patronales” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1), el reporte “Casuística Sujeta al Proceso de Determinación CDP-203”, clave 9220-014-119.</p> <p>7. Revisa el reporte “Casuística Sujeta al Proceso de Determinación CDP-203”, clave 9220-014-119, y valida que las cifras sean las correctas de acuerdo al reporte “Cifras Control del Cierre Anual de Casuística” del PMC conforme a las instrucciones contenidas en el catálogo DIR (ver políticas 5.6 y 5.18).</p> <p style="text-align: center;">Las cifras no son correctas</p> <p>8. Elabora “Memorandum” en original y copia y envía a la Coordinación Delegacional o Subdelegacional de Informática, según sea el caso, para solicitar el reproceso y recaba acuse en la copia.</p> <p>9. Archiva acuse del “Memorandum” en “Minutario de control”.</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad No. 6 de este procedimiento.</p> <p style="text-align: center;">Las cifras si son correctas</p> <p>10. Escanea y remite vía correo electrónico al DSAV del OOADCPD, el reporte “Casuística Sujeta al Proceso de Determinación CDP-203”, clave 9220-014-119, para su validación de cifras conforme a las instrucciones contenidas en el catálogo DIR (ver políticas 5.6 y 5.18)</p>
Responsable de Clasificación de Empresas SCPD	



Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Clasificación de Empresas OOADCPD</p> <p>Responsable de Clasificación de Empresas en OOADSPD, OOADCPD y SCPD</p> <p>Responsable de Clasificación de Empresas en OOADCPD y OOADSPD</p>	<p>Continúa con la actividad No. 12 de este procedimiento.</p> <p>11. Recibe correo electrónico con el reporte de “Casuística Sujeta al Proceso de Determinación CDP-203”, clave 9220-014-119 y valida conforme a las instrucciones contenidas en el catálogo DIR (ver políticas 5.6 y 5.18).</p> <p>12. Abre “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media” e integra el reporte “Casuística Sujeta al Proceso de Determinación CDP-203”, clave 9220-014-119 por fecha de proceso en forma ascendente.</p> <p>13. Elabora la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074 en original y copia, en la fecha establecida conforme la columna “Extracción de patrones y determinaciones patronales” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1), para solicitar los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Reporte “Cifras Control de la Concatenación de la Casuística CDP-206”, clave 9220-014-120.b) Reporte “Cifras Control de la Extracción de Patrones (Área 4) CDP-209”, clave 9220-014-121.c) Reporte “Cifras Control de Obtención de Días Cotizados por Modalidad CDP-212”, clave 9220-014-122. <p>14. Entrega a la Coordinación Delegacional o Subdelegacional de Informática, según sea el caso, el original de la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074 y recaba acuse de recibo en la copia.</p> <p>15. Archiva el acuse de recibo de la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074, en “Minutario de control”.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Clasificación de Empresas en OOADCPD y OOADSPC</p>	<p>16. Recibe de la Coordinación Delegacional de Informática, en la fecha establecida en la columna “Extracción de patrones y determinaciones patronales” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1), los “Reportes” mencionados en la actividad No. 13 de este procedimiento.</p> <p>17. Revisa los “Reportes” de la actividad anterior, verifica contra los mismos generados el año inmediato anterior, y valida que las cifras reflejadas sean las correctas conforme a las instrucciones contenidas en el catálogo DIR (ver políticas 5.6 y 5.18).</p> <p style="text-align: center;">Las cifras no son correctas</p> <p>18. Elabora “Memorándum” en original y copia, envía a la Coordinación Delegacional de Informática para solicitar el reproceso y recaba acuse en la copia.</p> <p>19. Archiva copia del “Memorándum” en su “Minutario de control”.</p> <p>Continúa en la actividad No. 16 de este procedimiento</p> <p style="text-align: center;">Las cifras si son correctas</p> <p>20. Integra al “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media” los “Reportes” por clave y fecha de proceso en forma ascendente.</p> <p>21. Elabora en la fecha establecida conforme la columna “Conformación de los archivos ECA Y ECP” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1), en original y copia la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074, para solicitar los</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas en OOADCPD y OOADSPC	<p>siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Reporte “Cifras Control de Empresa–Municipio CDP-215”, clave 9220-014-123.b) “Reporte de exposición al riesgo CDP-218”, clave 9220-014-124.c) Reporte “Patrones con Exposición No Localizados en la Extracción de Patrones CDP-218”, clave 220-014-125.d) Reporte “Casuística Sin Patrón y Sin Exposición al Riesgo CDP-221”, clave 9220-014-126.e) Reporte “Resumen de la Integración de los Archivos de Casuística y Exposición CDP-221”, clave 9220-014-127.f) Reporte “Cifras Control de la Integración de Exposición Casuística - ECA CDP-221”, clave 9220-014-128g) Reporte “Casuística Base para el Cálculo de la Determinación CDP-224”, clave 9220-014-129.h) Reporte “Resumen de la Determinación Institucional CDP-227”, clave 9220-014-130.i) Reporte “Patrones Asociados que no se les Determinó Prima por Diferencia en Clase CDP-233”, clave 9220-014-131.j) Reporte “Patrones con Vigencia Menor a un Año CDP-233”, clave 9220-014-132.k) Reporte “Relación de Accidentes en Trayecto CDP-233”, clave 9220-014-133. <p>22. Entrega a la Coordinación Delegacional de Informática, el original de la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074 y recaba acuse de recibo en la copia.</p> <p>23. Archiva el acuse de recibo de la “Orden de Control</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas en OOADCPD y OOADSPC	<p>de Procesos”, clave 9220-009-074 en su “Minutario de control”.</p> <p>24. Recibe de la Coordinación Delegacional de Informática, en la fecha establecida en la columna “Conformación de los archivos ECA y ECP” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1), los “Reportes” mencionados en la actividad No. 21 de este procedimiento.</p> <p>25. Compara los “Reportes” contra los mismos generados el año inmediato anterior, y valida que las cifras reflejadas sean las correctas conforme a las instrucciones contenidas en el catálogo DIR (ver políticas 5.6 y 5.18).</p> <p style="text-align: center;">Las cifras no son correctas</p> <p>26. Elabora “Memorándum” en original y copia a la Coordinación Delegacional de Informática para solicitar el reproceso y recaba acuse en la copia.</p> <p>27. Archiva copia del “Memorándum” en su “Minutario de control”.</p> <p>Continúa en la actividad No. 24 de este procedimiento.</p> <p style="text-align: center;">Las cifras si son correctas</p> <p>28. Integra al “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media” los “Reportes” por clave y fecha de proceso en forma ascendente.</p> <p>29. Elabora en la fecha establecida en la columna “Entrega productos de la determinación a Clasificación de Empresas” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1), en original y copia “Orden de Control</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Clasificación de Empresas en OOADCPD y OOADSPC</p>	<p>de Procesos”, clave 9220-009-074, para solicitar los siguientes productos:</p> <p>a) Original del reporte “Resumen de la Determinación Anual de la Prima de R.T., CDP-236”, clave 9220-014-134.</p> <p>b) Original del reporte “Determinaciones Patronales No Localizadas en el Archivo E.C.P. CDP-236”, clave 9220-014-135.</p> <p>c) Original del reporte “Resultados de la Determinación Anual de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo, CDP-236”, clave 9220-014-136.</p> <p>30. Entrega a la Coordinación Delegacional de Informática, el original de la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074 y recaba acuse de recibo en la copia.</p> <p>31. Archiva la copia de la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074, en su “Minutario de control”.</p> <p>32. Recibe de la Coordinación Delegacional de Informática, en la fecha establecida en la columna “Confronta IMSS-PATRÓN” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002, (Anexo 1) los “Reportes” mencionados en la actividad No. 29 de este procedimiento.</p> <p>33. Extrae del “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media” el reporte “Resumen de la Integración de los Archivos de Casuística y Exposición CDP-221”, clave 9220-014-127 y verifica que las cifras reflejadas en los reportes enunciados en la actividad 29 de este procedimiento, sean correctas, conforme a las instrucciones contenidas en el catálogo DIR (ver políticas 5.6 y 5.18).</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas en OOADCPD y OOADSPC	<p style="text-align: center;">Las cifras no son correctas</p> <p>34.Elabora “Memorándum” en original y copia, envía a la Coordinación Delegacional de Informática, para solicitar el reproceso y recaba acuse en la copia.</p> <p>35.Archiva la copia del “Memorándum”, en su “Minutario de control”.</p> <p>Continúa en la actividad No. 32 de este procedimiento.</p> <p style="text-align: center;">Las cifras si son correctas</p> <p>36.Integra al “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media” los reportes “Resultados de la Determinación Anual de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo, CDP-236”, clave 9220-014-136 y “Resumen de la Integración de los Archivos de Casuística y Exposición CDP-221”, clave 9220-014-127, por clave de reporte y fecha de proceso en forma ascendente.</p> <p>37.Elabora en la fecha establecida en la columna “Entrega productos de la determinación a Clasificación de Empresas” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002, en original y copia “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074, para solicitar los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Original y dos copias o archivo electrónico de la “Factura de Patrones Omisos con Prima de R.T. Superior e Inferior a la del Período Anterior CDP-242”, clave 9220-022-610.b) “Relación de Patrones para cubrir prima media CDP-243”, clave 9220-014-138.c) “Factura de Patrones Autodeterminados con Prima de R.T. Superior al IMSS CDP-245”, clave 9220-022-611.e) “Factura de Patrones Autodeterminados con Prima



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas en OOADCPD y OOADSPC	<p>de R.T. Igual al IMSS CDP- 245”, clave 9220-022-612.</p> <p>f) “Factura de Patronos Autodeterminados con Prima de R.T. Inferior al IMSS CDP-245”, clave 9220-022-613.</p> <p>h) Original y dos copias o archivo electrónico de la “Factura de Patronos con Menos de 10 Trabajadores Ubicados en la Prima Media, CDP-246”, clave 9220-022-614.</p> <p>i) Reporte “Patrones con impugnación subjúdice a los que se les inhibió Resolución para cubrir Prima Media CDP-246” clave 9220-014-632.</p> <p>j) “Factura de Patronos Omisos que se les Ubicó en la Prima Mínima, CDP-246”, clave 9220-022-615.</p> <p>k) “Factura de Patronos no Sujetos de Determinación CDP-248”, clave 9220-022-616.</p> <p>l) “Relación de Casuística Subdelegacional para Conciliar CDP-251”, clave 9220-014-145.</p> <p>m) “Relación de Casuística Delegacional para Conciliar CDP-254”, clave 9220-014-146.</p> <p>n) “Relación de Casuística Concatenada para Conciliar CDP-257”, clave 9220-014-147.</p> <p>o) Patronos sin Exposición y sin Casuística Ubicados en la Prima Media CDP-260”, clave 9220-014-148.</p> <p>p) “Resumen de Patronos sin Exposición y sin Casuística Ubicados en la Prima Media CDP-260”, clave 9220-014-149.</p> <p>q) “Movimientos de cambio de Prima resultantes del proceso de la autodeterminación patronal CDP-263”, clave 9220-014-150.</p> <p>r) “Separación de Movimientos de Modificación de Prima de R.T. CDP-269”, clave 9220-014-151.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas en OOADCPD y OOADSPC	<p>38. Entrega a la Coordinación Delegacional de Informática, el original de la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074 y recaba acuse de recibo en la copia.</p> <p>39. Archiva la copia de la “Orden de Control de Procesos”, clave 9220-009-074, en su “Minutario de control”.</p> <p>40. Recibe de la Coordinación Delegacional de Informática, en la fecha establecida en la columna “Entrega productos de la determinación a Clasificación de Empresas” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002, (Anexo 1), los “Reportes” mencionados en la actividad No. 37 de este procedimiento.</p> <p>41. Extrae del “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media, confronta y emisión de resoluciones para cubrir prima media” el reporte “Resumen de la Determinación Anual de la Prima de RT CDP-236”, clave 9220-014-134, y verifica que las cifras reflejadas en los “Reportes” enunciados en la actividad 37 de este procedimiento, sean correctas conforme a la “Descripción de las Marcas de Confronta”, clave 9220-022-618 y a las instrucciones contenidas en el catálogo DIR (ver políticas 5.6 y 5.18).</p> <p style="text-align: center;">Las cifras no son correctas</p> <p>42. Elabora “Memorándum” en original y copia, envía a la Coordinación Delegacional de Informática, para solicitar el reproceso y recaba acuse en la copia.</p> <p>43. Archiva la copia del “Memorándum” en su “Minutario de control”.</p> <p>Continúa en la actividad No. 40 de este procedimiento.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas OOADCPD	<p style="text-align: center;">Las cifras si son correctas</p> <p>44. Escanea y remite vía correo electrónico al DAV en la SCPD el reporte “Separación de Movimientos de Modificación de Prima de R.T. CDP-269”, clave 9220-014-151 para su validación, conforme a las instrucciones contenidas en el catálogo DIR (ver políticas 5.6 y 5.18).</p> <p>Continúa en la actividad 46 de este procedimiento.</p>
Responsable de Clasificación de Empresas SCPD	<p>45. Recibe correo electrónico del OOADCPD con el reporte “Separación de Movimientos de Modificación de Prima de R.T.CDP-269”, clave 9220-14-151, lo imprime e integra en el “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media”.</p>
Responsable de Clasificación de Empresas en OOADCPD y OOADSPC	<p>46. Integra el reporte “Separación de Movimientos de Modificación de Prima de R.T. CDP-269”, clave 9220-014-151 en el “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media”.</p> <p>47. Integra en el “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media” los reportes enunciados a continuación, por clave de reporte y fecha de proceso en forma ascendente.</p> <ul style="list-style-type: none">a) “Resumen de la Determinación Anual de la Prima de RT CDP-236”, clave 9220-014-134b) “Factura de Patrones Omisos con Prima de R.T. Superior e Inferior a la del Período Anterior CDP-242”, clave 9220-022-610.c) “Factura de Patrones Autodeterminados con Prima de R.T. Superior al IMSS CDP-245”, clave 9220-022-611.d) “Factura de Patrones Autodeterminados con Prima de R.T. Igual al IMSS CDP- 245”, clave 9220-022-612.



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas en OOADCPD y OOADSPC	<p>e) “Factura de Patrones Autodeterminados con Prima de R.T. Inferior al IMSS CDP-245”, clave 9220-022-613.</p> <p>f) “Factura de Patrones Omisos que se les Ubicó en la Prima Mínima, CDP-246”, clave 9220-022-615.</p> <p>g) Reporte “Patrones con impugnación subjúdice a los que se les inhibió Resolución a Prima Media CDP-246” clave 9220-014-632.</p> <p>h) “Factura de Patrones no Sujetos de Determinación CDP-248”, clave 9220-022-616.</p> <p>i) “Relación de Casuística Subdelegacional para Conciliar CDP-251”, clave 9220-014-145.</p> <p>j) “Relación de Casuística Delegacional para Conciliar CDP-254”, clave 9220-014-146.</p> <p>k) “Relación de Casuística Concatenada para Conciliar CDP-257”, clave 9220-014-147.</p> <p>l) “Resumen de Patrones sin Exposición y sin Casuística Ubicados en prima media CDP-260”, clave 9220-014-149.</p> <p>m) “Patrones sin Exposición y sin Casuística Ubicados en prima media CDP-260”, clave 9220-014-148.</p> <p>n) “Movimientos de cambio de Prima resultantes del proceso de la autodeterminación patronal CDP-263”, clave 9220-014-150.</p> <p>Proceso de Emisión para la validación, firmado, impresión y notificación de los formatos de Resolución para cubrir Prima Media CLEM-27</p>
Responsable de Clasificación de Empresas en OOAD	<p>48. Lleva a cabo las instrucciones emitidas por la DAPSRT para el proceso de emisión de los formatos de Resolución para cubrir Prima Media conforme a la “Guía de Validación de las Resoluciones para cubrir la Prima Media CLEM-27” (Anexo 2).</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Clasificación de Empresas en OOAD</p> <p>Responsable de Clasificación de Empresas en la Subdelegación</p>	<p>49. Informa a las Subdelegaciones mediante correo electrónico las instrucciones para llevar a cabo el proceso de emisión de los formatos de “Resolución para cubrir Prima Media en el SGD correspondiente a su circunscripción y adjunta la “Relación de Patrones Omisos CDP- 243”, clave 9220-014-138 y la “Factura de Patrones con Menos de 10 Trabajadores Ubicados en la Prima Media, CDP- 246”, clave 9220-022-614.</p> <p>50. Recibe correo electrónico del OOAD con las instrucciones para llevar a cabo el proceso de emisión de los formatos de “Resolución para cubrir Prima Media en el SGD” correspondiente a su circunscripción.</p> <p>51. Analiza los siguientes productos:</p> <p>a) “Relación de Patrones Omisos CDP- 243”, clave 9220-014-138.</p> <p>b) “Factura de Patrones con Menos de 10 Trabajadores Ubicados en la Prima Media, CDP- 246”, clave 9220-022-614.</p> <p>E identifica el universo de patrones a cancelar por no situarse en el supuesto de Resolución para cubrir la Prima Media:</p> <p>Modalidad A: Por antecedentes de corrección de clasificación, rectificación de la clasificación, o medios de defensa. Actividad 52</p> <p>Modalidad B: Por presentación de determinación extemporánea o cumplimiento espontáneo. Actividad 55.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A Por antecedentes de corrección de clasificación, rectificación de la clasificación, o medios de defensa</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas en OOAD y Subdelegaciones	<p>52. Identifica en la “Factura de Patronos con Menos de 10 Trabajadores Ubicados en la Prima Media, CDP-246”, clave 9220-022-614 la existencia de patronos susceptibles de Resolución para cubrir Prima Media con antecedentes de corrección de clasificación, rectificación de la clasificación o medios de defensa (ver política 5.24).</p> <p style="text-align: center;">No existen casos</p> <p>Continúa en la actividad 55.</p> <p style="text-align: center;">Existen casos</p> <p>53. Cancela los documentos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, en el SGD de los casos con las características de la actividad anterior.</p> <p>54. Supervisa que los casos identificados en la actividad anterior no sean firmados electrónicamente, notificados vía buzón IMSS, impresos o enviados a cobranza para su notificación y continúa en la actividad 58.</p> <p>NOTA: En caso de proceder de forma posterior a la cancelación, la reposición de la resolución con una prima distinta derivada de la corrección o rectificación de la clasificación, está ya no podrá emitirse a través del SGD, sino que deberá realizarse de forma manual y ser firmada de forma autógrafa a través del formato “Resolución para cubrir la prima media CLEM27” contenido en el Catalogo DIR de conformidad con la política 5.6.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B Por presentación de determinación extemporánea o cumplimiento espontáneo</p> <p>55. Extrae los originales de la “Determinación de la prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo derivada de la Revisión Anual de la Siniestralidad” CLEM-22 clave 9220-009-072 y “Relación de casos de riesgo de trabajo terminados CLEM-22A”, clave 9220-009-073 del “Expediente de determinaciones extemporáneas” contenido en el “Procedimiento para la validación de las determinaciones patronales”, clave 9220-003-218.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Clasificación de Empresas en OOAD y Subdelegaciones</p> <p>Responsable de Clasificación de Empresas en OOAD y Subdelegaciones</p>	<p>56. Cancela los documentos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, en el SGD de los casos localizados en el supuesto de la actividad anterior.</p> <p>57. Elabora en original, el formato de “Modificación al Registro Automatizado del Seguro de Riesgos de Trabajo CLEM-05”, clave 9220-009-083 para solicitar su afectación en SINDO, considerando la prima manifestada por el patrón y como fecha de inicio de la modificación el 1 de marzo del año que corresponda.</p> <p>NOTA: Es importante que estas modificaciones se operen en la Base de Datos después de la Afectación masiva del Archivo de Patrones y antes de que sea realizado el proceso de la Emisión Mensual Anticipada correspondiente al mes de marzo.</p> <p>58. Envía a la DAPSRT la relación de casos de patrones a cancelar en el SGD vía correo normativa.prima@imss.gob.mx.</p> <p>59. Genera la validación en el SGD de los documentos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, que cumplen con todos los requisitos y características conforme a la “Guía de Validación de las Resoluciones para cubrir la Prima Media CLEM-27” (Anexo 2).</p> <p>60. Concluye la validación de los documentos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, aceptando en la función del SGD, seleccionando el botón “validar”.</p> <p style="text-align: center;">Firma de formatos de Resolución para cubrir prima media a través del SGD</p>
<p>Responsable de Clasificación de Empresas en OOAD</p>	<p>61. Elabora y envía correo electrónico al JDAV solicitando gestione el firmado electrónico del funcionario responsable conforme a la política 5.10 en el SGD informando nombre del documento y lote asignado.</p> <p>NOTA: Una vez que el usuario competente firma electrónicamente los documentos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, el SGD reconoce a aquellos patrones que cuenten con Buzón IMSS activo notificándose en ese momento los documentos; en caso de no contarse con buzón</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>JDAV</p> <p>Funcionario responsable del firmado electrónico</p>	<p>activado, se deberá continuar con el flujo tradicional, utilizando el SGD para impresión y posterior notificación presencial.</p> <p>62. Recibe correo electrónico con la solicitud de firmado en el SGD por parte del funcionario responsable de los documentos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”.</p> <p>63. Solicita al Funcionario responsable del firmado electrónico el ingreso al SGD para llevar a cabo el proceso.</p> <p>64. Ejecuta el proceso de firmado electrónico en el SGD, seleccionando la pestaña “documentos” y la opción “firma”.</p> <p>65. Ubica en el SGD los documentos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27” seleccionando el proceso, tipo de documento, plantilla y lote, que se desea firmar, por último selecciona el botón “buscar”.</p> <p>66. Identifica el lote a firmar, selecciona los documentos a firmar y selecciona el botón “firmar”.</p> <p>67. Ingresa los datos de la firma electrónica en el SGD, mostrando automáticamente el RFC del firmante, posteriormente se le dará click en el botón “validar”.</p> <p>68. Valida el certificado, llave y contraseña en el SGD, en caso de ser correcta, se lleva a cabo la firma de los documentos.</p> <p>NOTA: Por último el SGD muestra en pantalla un mensaje en el que le indica al usuario que se realizó correctamente la firma de los documentos.</p> <p>69. Realiza firmado electrónico mediante el SGD e informa al JDAV y al JDSV de la conclusión del firmado del lote y nombre del documento correspondiente.</p> <p>NOTA: Una vez que el usuario competente firma electrónicamente los documentos, el SGD reconoce a aquellos patrones que cuentan con el Buzón IMSS habilitado y se les enviará los documentos, en caso de no contar con este Buzón se continuará con el flujo tradicional del SGD.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas en OOAD	<p style="text-align: center;">Tratamiento al formato de Resolución para cubrir Prima Media de Patrones sin Buzón IMSS</p> <p>70. Solicita la impresión mediante el SGD las resoluciones que no fueron notificadas a través de Buzón IMSS, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Seleccionar los documentos a imprimir,b) seleccionar “Impresión por centro Delegacional”,c) y el botón imprimir, <p>Nota: El SGD muestra un mensaje de confirmación de impresión, así como una pantalla con el mensaje que le indica al usuario que se realizó correctamente el envío de impresión a la Coordinación Delegacional de Informática (Carpeta de almacenamiento) de los documentos, o en la propia Subdelegación, según sea el caso.</p> <p>71. Elabora en original y copia, “Oficio” dirigido a la Coordinación Delegacional de Informática, solicitando el proceso de impresión de los documentos “Resolución para cubrir la Prima Media CLEM-27”, considerando la impresión de 3 tantos.</p> <p>72. Archiva copia del “Oficio” en su “Minutario de control”.</p> <p>73. Recibe de la Coordinación Delegacional de Informática los documentos “Resolución para cubrir la Prima Media CLEM-27, impresas en 3 tantos.</p> <p>74. Separa por subdelegación la “Factura de Patrones con Menos de 10 Trabajadores Ubicados en prima media CDP-246”, clave 9220-022-614 y los formatos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”.</p> <p>75. Elabora en original y copia, “Oficio” dirigido al Departamento de Afiliación Vigencia de cada Subdelegación, adjuntando la “Factura de Patrones con Menos de 10 Trabajadores Ubicados en prima media CDP-246”, clave 9220-022-614 y los 3 tantos con firma electrónica de los formatos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27”.</p> <p>76. Envía el original del “Oficio” con las 2 copias de la</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Clasificación de Empresas en OOAD</p> <p>JDAV en Subdelegación</p>	<p>“Factura de Patrones con Menos de 10 Trabajadores Ubicados en prima media CDP-246”, clave 9220-022-614, y los tres originales de los formatos de “Resolución para cubrir prima media CLEM-27” al JDAV en subdelegación y recaba acuse de recibo en la copia del “Oficio”.</p> <p>77. Archiva copia del “Oficio” en su “Minutario de control”.</p> <p>Envío al Departamento de Cobranza de formatos de Resolución para cubrir prima media</p> <p>78. Recibe del DSAV en el OOADCPD o en el OOADSPD, “Oficio” con los originales de la siguiente documentación:</p> <p>a) “Factura de Patrones con Menos de 10 Trabajadores Ubicados en la Prima Media, CDP-246”, clave 9220-022-614.</p> <p>b) “Resolución de Rectificación a Prima Media, CLEM-27”, con firma electrónica.</p> <p>79. Elabora en original y copia “Oficio” de envío de los documentos de Resolución para cubrir Prima Media, anexa una copia de la “Factura de Patrones con Menos de 10 Trabajadores Ubicados en prima media, CDP-246”, clave 9220-022-614, y los tres originales de la “Resolución para cubrir prima media, CLEM-27”, con firma electrónica, al Departamento de Cobranza para su notificación presencial, conforme al “Calendario del proceso de emisión, notificación de resoluciones y multas”, así como la afectación de las bases de datos en SINDO y SISCOB con la prima de RT determinada o rectificadas, solicitando avance del proceso de notificación.</p> <p>NOTA: Es importante supervisar constantemente la recepción de formatos de determinación espontánea posterior a la entrega de este oficio, ya que estos son elementos para la atención de la política 5.28 del presente procedimiento y deberán ser enviados inmediatamente al Responsable de Clasificación de Empresas en el OOAD o en la Subdelegación correspondiente.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Clasificación de Empresas OOADSPD, OOADCPD y SCPD</p>	<p>87.Elabora y envía en la fecha establecida en la columna “Autoriza Afectación al Archivo de Patrones APM” del “ Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media (Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002 (Anexo 1), Correo electrónico dirigido a la Coordinación Delegacional o Subdelegacional de Informática mediante el cual autorice la afectación al Archivo de Patrones del Centro Informático de Zona (CIZ), con las Primas Determinadas y Prima Media para patrones con Menos de 10 Trabajadores</p> <p>88.Imprime el Correo electrónico de “Autoriza Afectación al Archivo de Patrones APM” enviado y archiva en “Minutario de control”.</p> <p>89.Recibe de la Coordinación Delegacional o Subdelegacional de Informática, un día después de la fecha establecida en la columna “Autoriza Afectación al Archivo de Patrones APM” del “Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resolución para cubrir prima media(Segunda Etapa) RT2-1106”, clave 9220-022-002, (Anexo 1), los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) “Actualización de Asegurados, Patrones y Autorizaciones Permanentes - Cifras Control AFIL-02”, clave 9220-014-152.b) “Movimientos Patronales con Error por GuíaAFIL-12”, clave 9220-014-153.c) “Movimientos Patronales Operados AFIL-16”, clave 9220-014-154. <p>90.Extrae del “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media” los reportes “Movimientos de cambio de Prima resultantes del proceso de la autodeterminación patronal CDP-263”, clave 9220-</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Clasificación de Empresas OOADSPD, OOADCPD y SCPD</p>	<p>014-150 y “Separación de Movimientos de Modificación de Prima de R.T. CDP-269”, clave 9220-014-151, y verifica que las cifras reflejadas en el reporte “Actualización de Asegurados, Patrones y Autorizaciones Permanentes - Cifras Control AFIL-02”, clave 9220-014-152, sean correctas, conforme a las instrucciones contenidas en el catálogo DIR (ver políticas 5.6 y 5.18).</p> <p style="text-align: center;">Las cifras no son correctas</p> <p>91.Elabora “Memorándum” en original y copia, envía a la Coordinación Delegacional de Informática, para solicitar el reproceso y recaba acuse en la copia.</p> <p>92.Archiva la copia del “Memorándum” en su “Minutario de control”.</p> <p>Continúa en la actividad No. 89 de este procedimiento.</p> <p style="text-align: center;">Las cifras son correctas</p> <p>93.Integra al “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media” los reportes “Actualización de Asegurados, Patrones y Autorizaciones Permanentes Cifras Control AFIL-02”, clave 9220-014-152 y “Movimientos Patronales Operados AFIL-16”, clave 9220-014-154, y los reportes “Movimientos de cambio de Prima resultantes del proceso de la autodeterminación patronal CDP-263”, clave 9220-014-150 y “Separación de Movimientos de Modificación de Prima de R.T. CDP-269 por clave de reporte y fecha de proceso en forma ascendente.</p> <p>94.Analiza el reporte “Movimientos Patronales con Error por Guía AFIL-12”, clave 9220-014-153, e identifica si hay datos a corregir en cada uno de los movimientos consultando los “Filtros de Validación de A.P.M.”, clave 9220-011-637 (Anexo 3).</p> <p style="text-align: center;">No existen datos a corregir</p> <p>95.Integra los siguientes reportes al “Expediente de</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Responsable de Clasificación de Empresas OOADSPD, OOADCPD y SCPD</p>	<p>resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media”:</p> <p>a) “Movimientos Patronales con Error por Guía AFIL-12 Guías 590, 591 y 592”, clave 9220-014-153.</p> <p style="text-align: center;">Existen datos a corregir</p> <p>96.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 información correcta, según sea el caso, considerando como fecha de inicio de la modificación el 1 de marzo del año que corresponda.</p> <p>NOTA: Es importante que estas modificaciones se operen en la Base de Datos antes de que sea realizado el proceso de la Emisión Mensual Anticipada correspondiente al mes de marzo.</p> <p>97.Elabora en original y copia “Orden de Trabajo de Captura”, clave 9220-009-201 para solicitar la corrección.</p> <p>98.Entrega a la Coordinación Delegacional o Subdelegacional de Informática, el original de la “Orden de Trabajo de Captura”, clave 9220-009-201, junto con el formato de “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>99.Archiva copia de la “Orden de Trabajo de Captura”, clave 9220-009-201, en su “Minutario de control”.</p> <p>100. Recibe de la Coordinación Delegacional o Subdelegacional de Informática, un día después de la entrega para su captura, el formato de “Modificación al Registro Automatizado del Seguro de Riesgos de Trabajo CLEM-05”, clave 9220-009-083 y los siguientes reportes:</p> <p>a) “Actualización de Asegurados, Patrones y</p>



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas OOADSPD, OOADCPD y SCPD	<p>Autorizaciones Permanentes - Cifras Control AFIL-02”, clave 9220-014-152.</p> <p>b) “Movimientos Patronales con Error por Guía AFIL-12”, clave 9220-014-153.</p> <p>c) “Movimientos Patronales Operados AFIL-16, clave 9220-014-154.</p> <p>101. Verifica en el reporte “Actualización de Asegurados, Patrones y Autorizaciones Permanentes - Cifras Control AFIL-02”, clave 9220-014-152 la existencia de errores en el proceso de afectación a A.P.M.</p> <p>102. Analiza el reporte “Movimientos Patronales con Error por Guía AFIL-12”, clave 9220-014-153, Guías 590, 591 y 592, consulta los “Filtros de Validación de A.P.M.”, clave 9220-011-637 (Anexo 3) y el formato “Modificación al Registro Automatizado del Seguro de Riesgos de Trabajo CLEM-05”, clave 9220-009-083 e identifica el dato a corregir de cada uno de los movimientos erróneos.</p> <p style="text-align: center;">Existen Datos a Corregir</p> <p>Continúa en la actividad No. 96.</p> <p style="text-align: center;">No existen Datos a Corregir</p> <p>103. Integra los siguientes reportes al “Expediente de resultados de la determinación, confronta y emisión de resolución para cubrir prima media”:</p> <p>a) “Actualización de Asegurados, Patrones y Autorizaciones Permanentes - Cifras Control AFIL-02”, clave 9220-014-152.</p> <p>b) “Movimientos Patronales con Error por Guía AFIL-12 Guías 590, 591 y 592”, clave 9220-014-153.</p> <p>c) “Movimientos Patronales Operados AFIL-16”,</p>



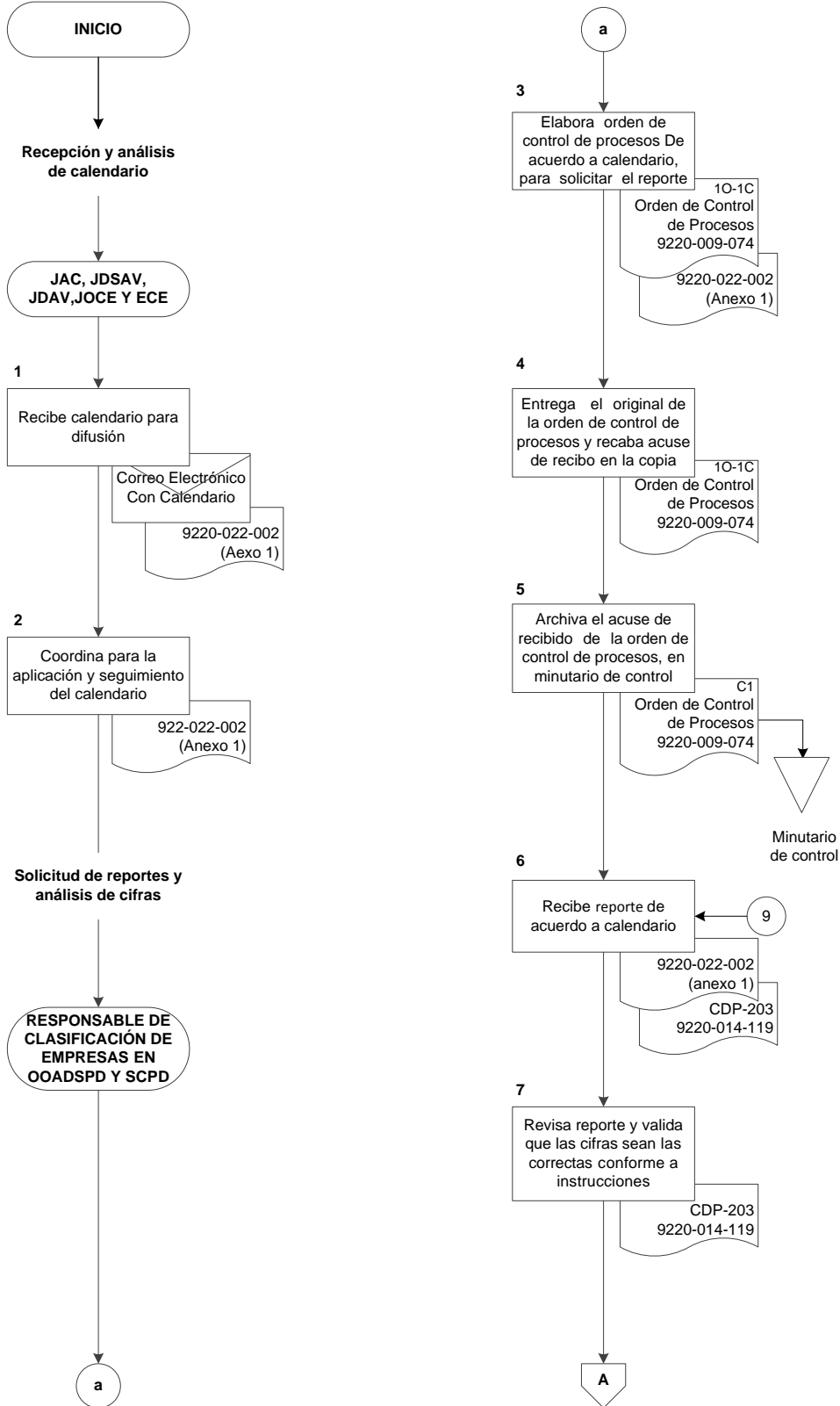
Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas OOADSPD, OOADCPD y SCPD	<p>clave 9220-014-154.</p> <p>104. Integra el formato “Modificación al Registro Automatizado del Seguro de Riesgos de Trabajo CLEM-05”, clave 9220-009-083, al “Expediente patronal”.</p> <p>Tratamiento de resoluciones por presentación de Determinación espontánea recibidos posterior a la ejecución del apartado Firma de formatos de Resolución para cubrir prima media a través del SGD y Envío al Departamento de Cobranza de formatos de Resolución para cubrir prima media</p> <p>105. Verifica si existen formatos “Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo derivada de la Revisión Anual de la Siniestralidad CLEM-22”, clave 9220-009-072 y, en su caso, la “Relación de casos de riesgos de trabajo terminados CLEM-22A”, clave 9220-009-073, presentados en forma espontánea y recibidos posterior a la ejecución del apartado “Firma de formatos de Resolución para cubrir prima media a través del SGD” y “Envío al Departamento de Cobranza de formatos de Resolución para cubrir prima media”</p> <p>No existen formatos</p> <p>106. Concluye proceso para esta opción.</p> <p>Si existen formatos</p> <p>107. Elabora “Solicitud para la recuperación de los formatos de Resolución para cubrir prima media CLEM-27”, y la envía por medio de correo electrónico al Departamento de Cobranza.</p> <p>108. Recibe correo electrónico con la respuesta del departamento de Cobranza.</p> <p>109. Analiza el correo electrónico con la respuesta del departamento de Cobranza para conocer el estatus de la notificación de los formatos de Resolución.</p>

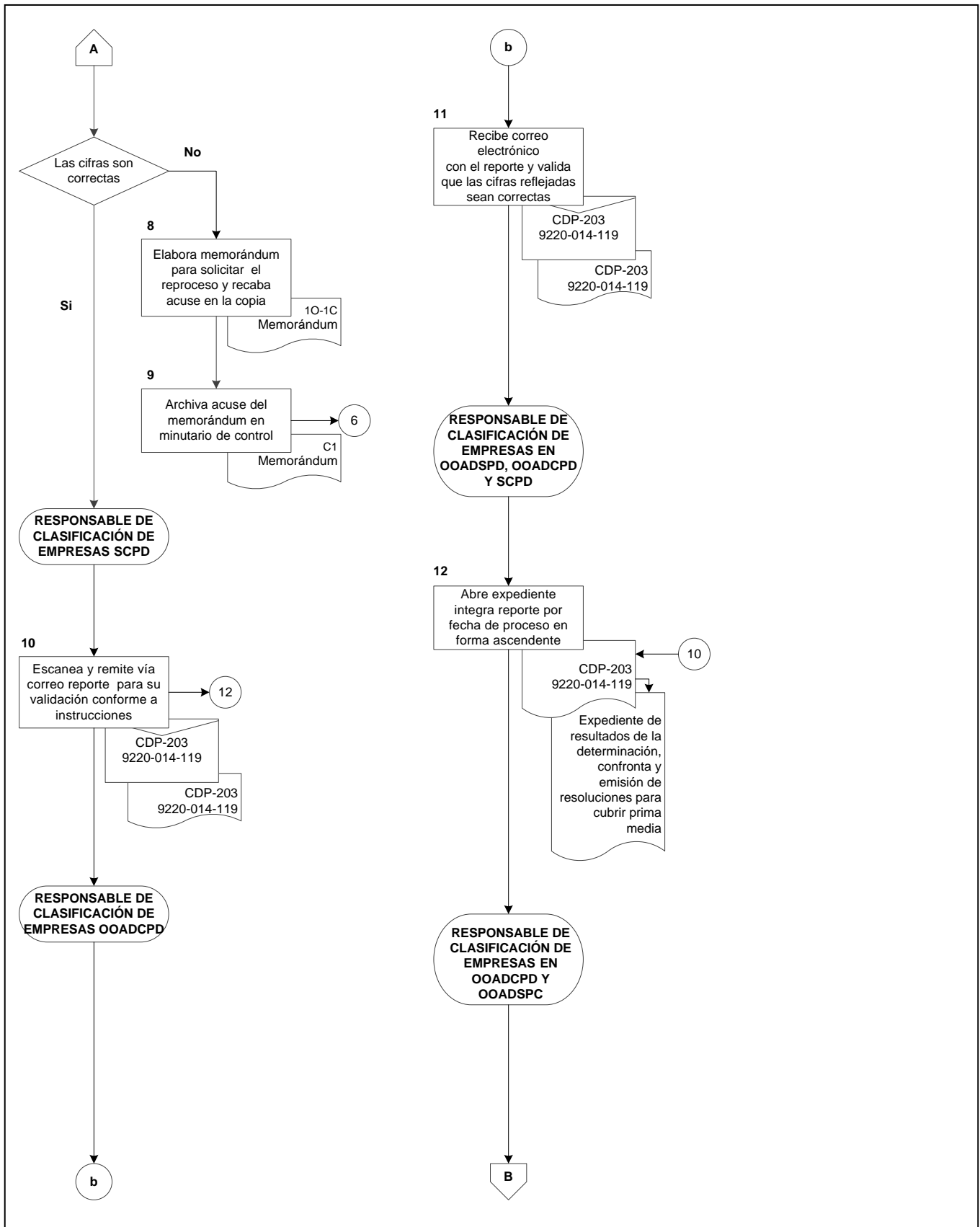


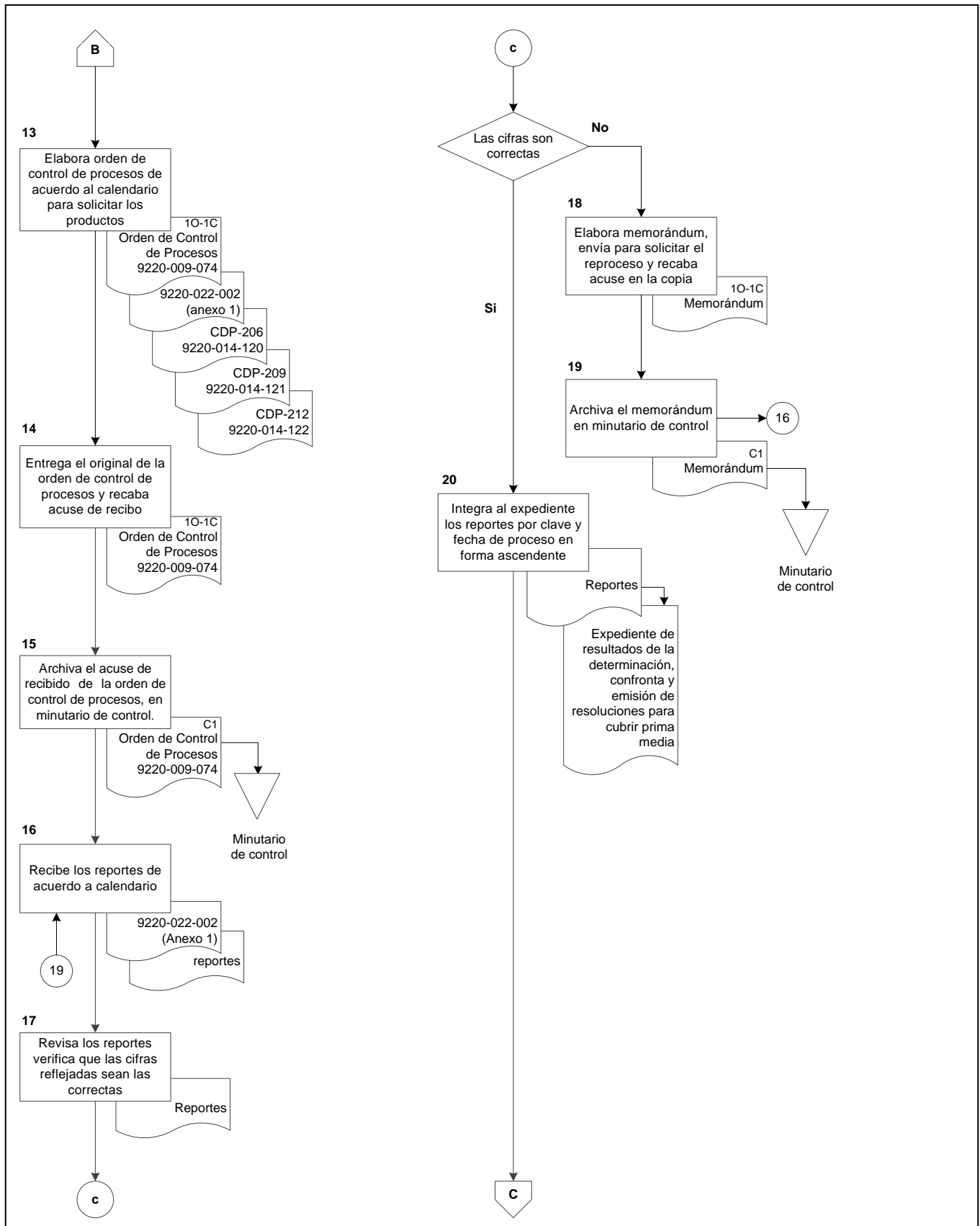
Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Clasificación de Empresas OOADSPD, OOADCPD y SCPD	<p data-bbox="771 275 1308 306">Los formatos no fueron notificados</p> <p data-bbox="716 344 1170 375">Continúa en la actividad No. 54.</p> <p data-bbox="797 417 1284 449">Los formatos fueron notificados</p> <p data-bbox="639 491 1466 636">110. Elabora en original y copia, “Oficio para el tratamiento de los formatos de Resolución para cubrir prima media CLEM-27” después de su notificación” dirigido al Departamento de Cobranza.</p> <p data-bbox="639 709 1466 854">111. Envía el original del “Oficio para el tratamiento de los formatos de Resolución para cubrir prima media CLEM-27 después de su notificación”, recaba acuse de recibo en la copia.</p> <p data-bbox="639 894 1466 1039">112. Archiva copia del “Oficio para el tratamiento de los formatos de Resolución para cubrir prima media CLEM-27 después de su notificación” en “Minutario de control”.</p> <p data-bbox="883 1077 1214 1108">Fin del procedimiento</p>

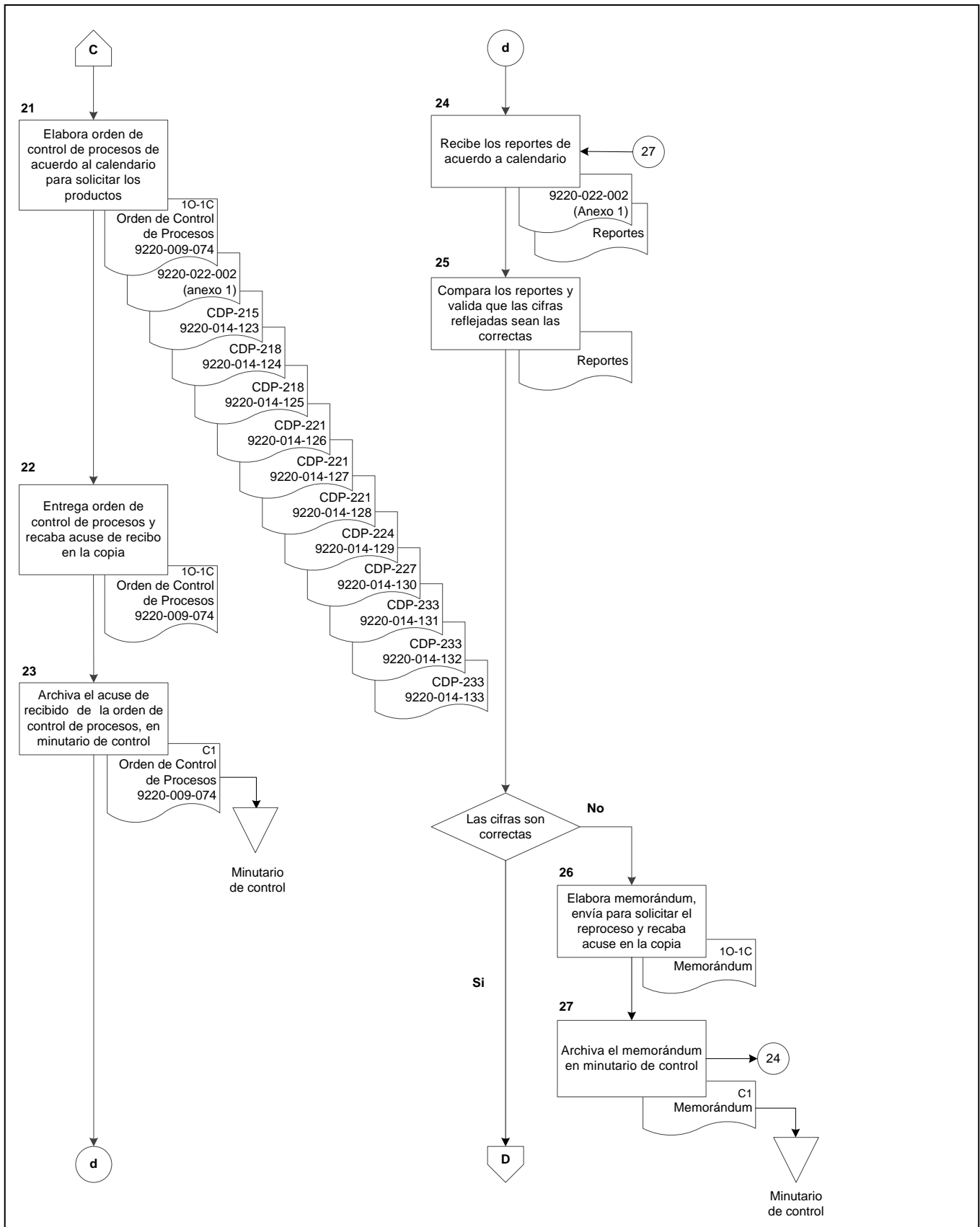


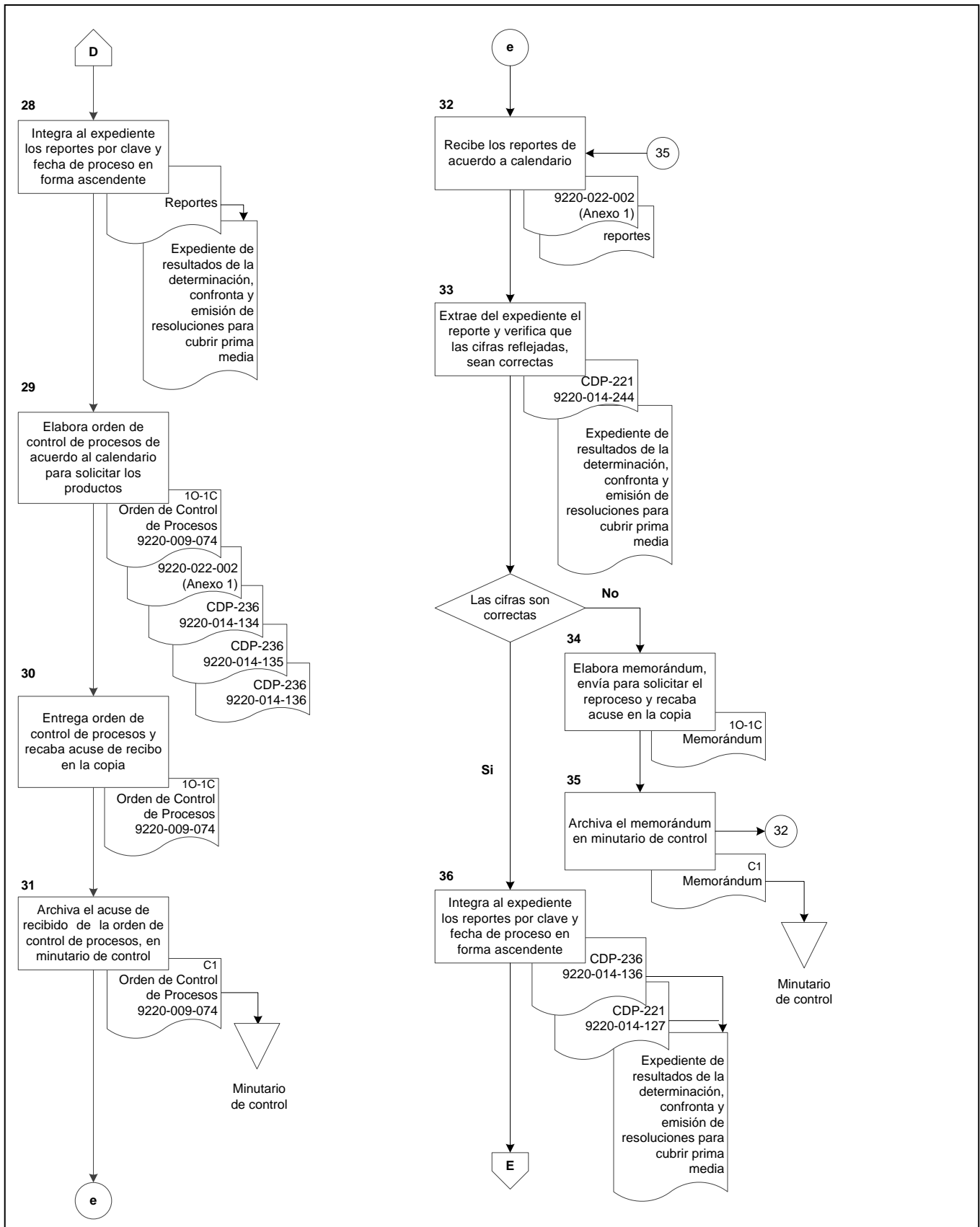
7 Diagrama de flujo

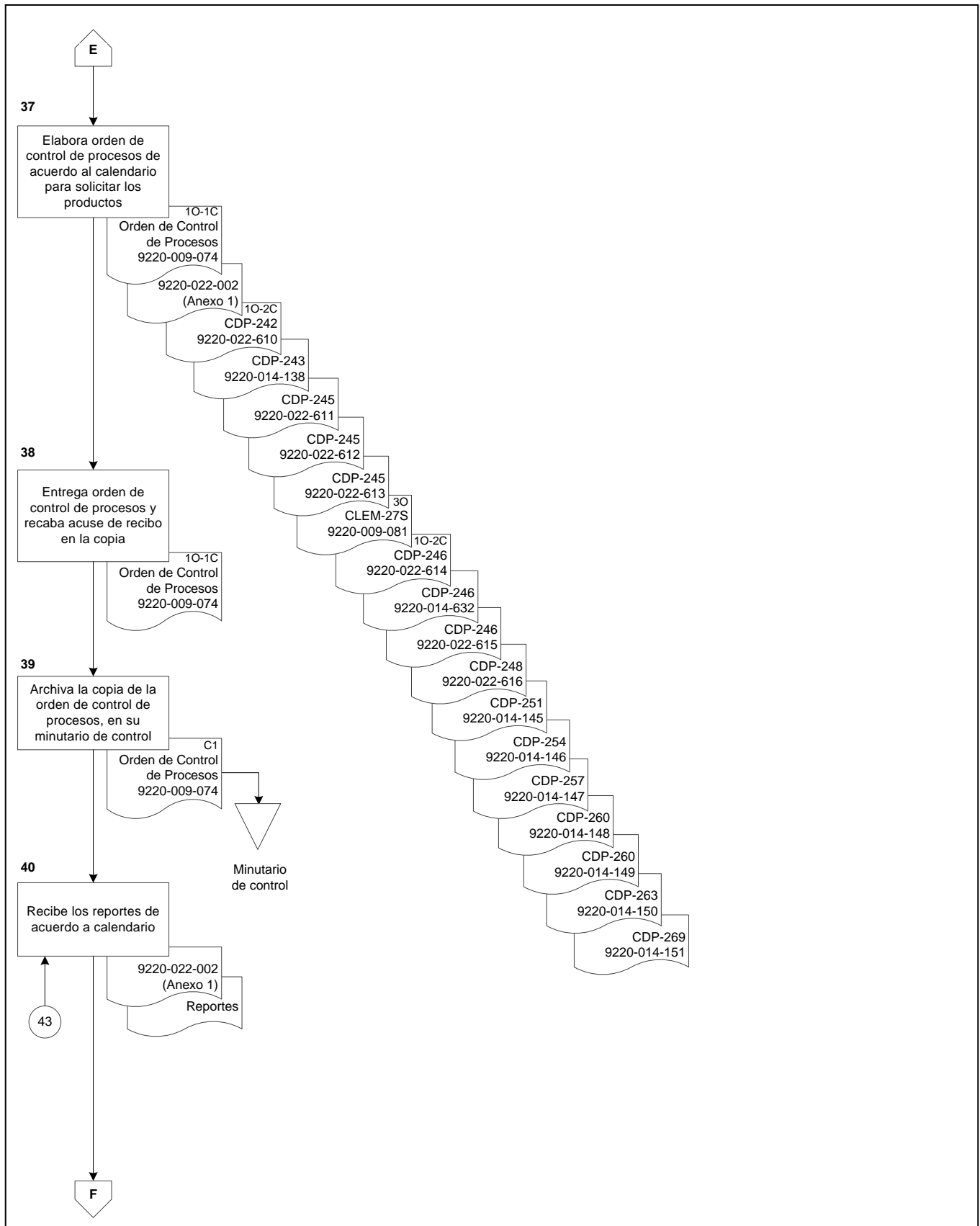


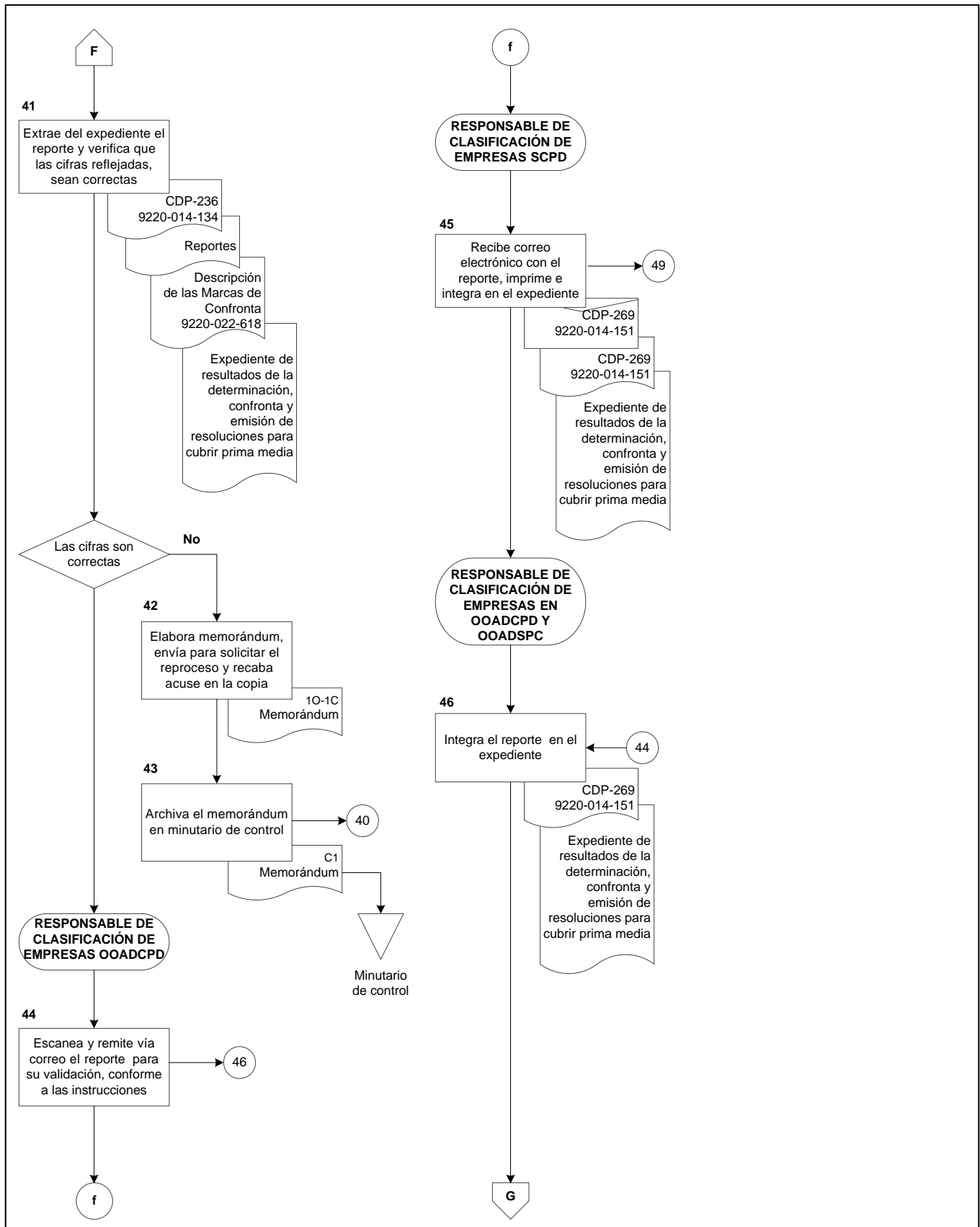


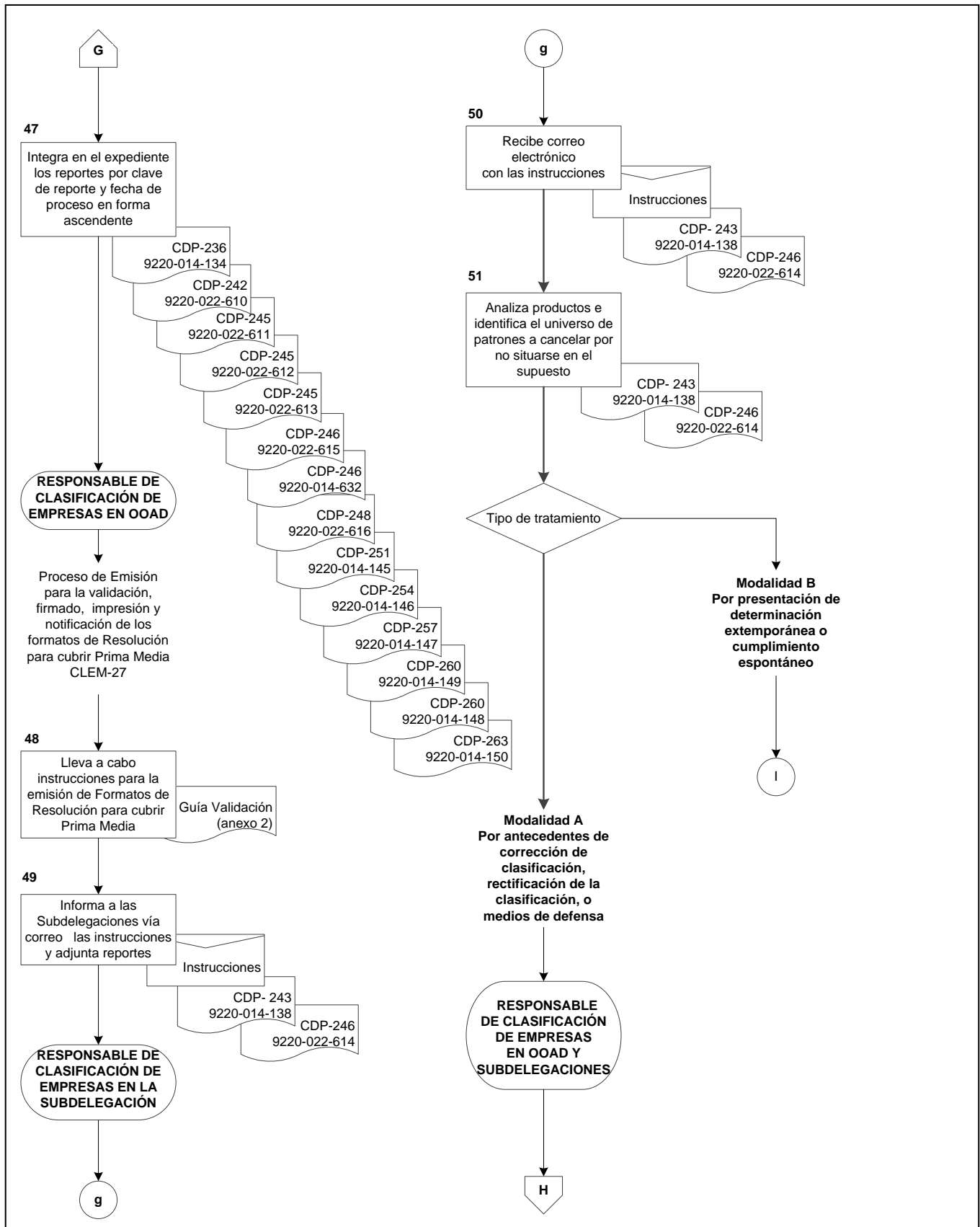


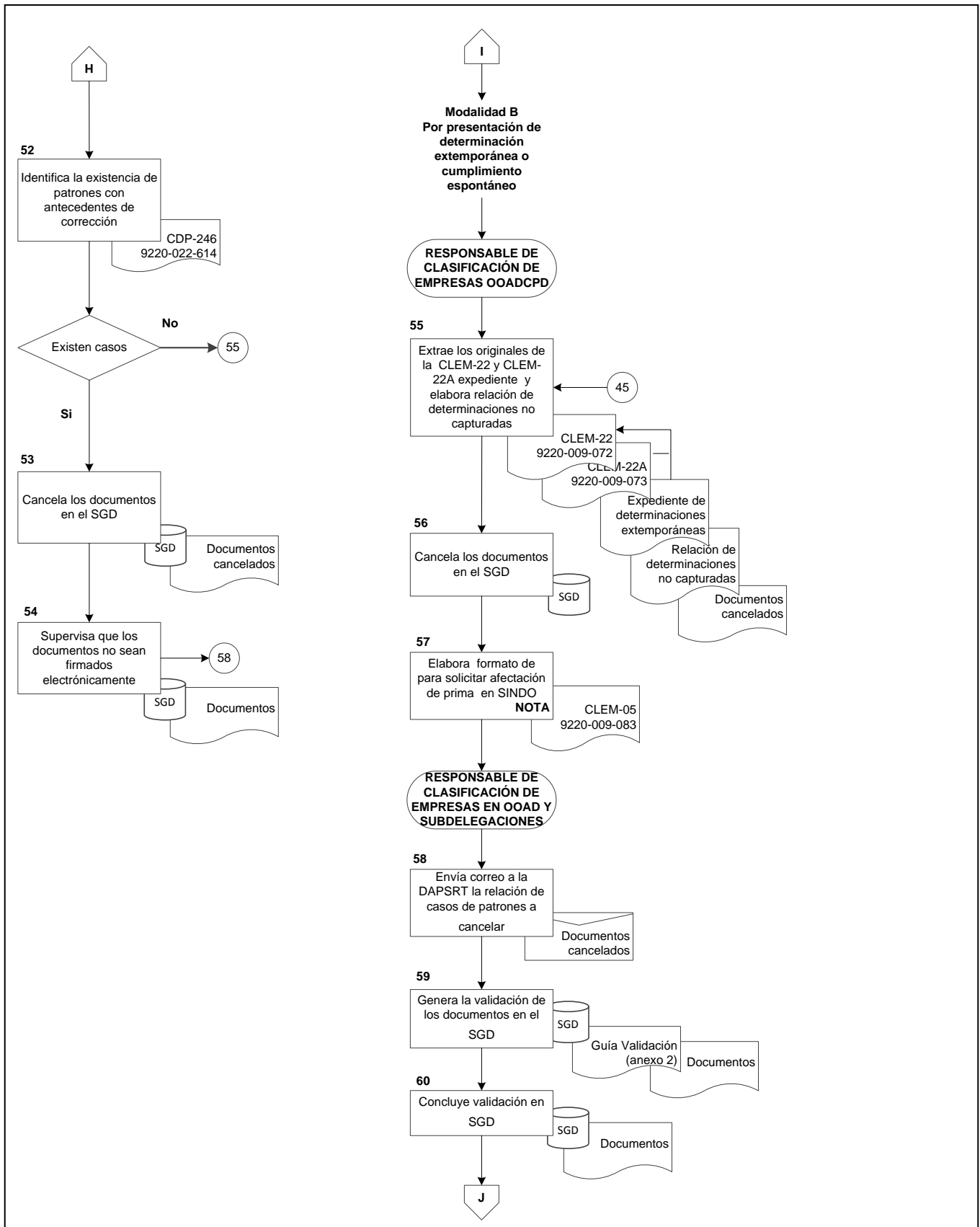


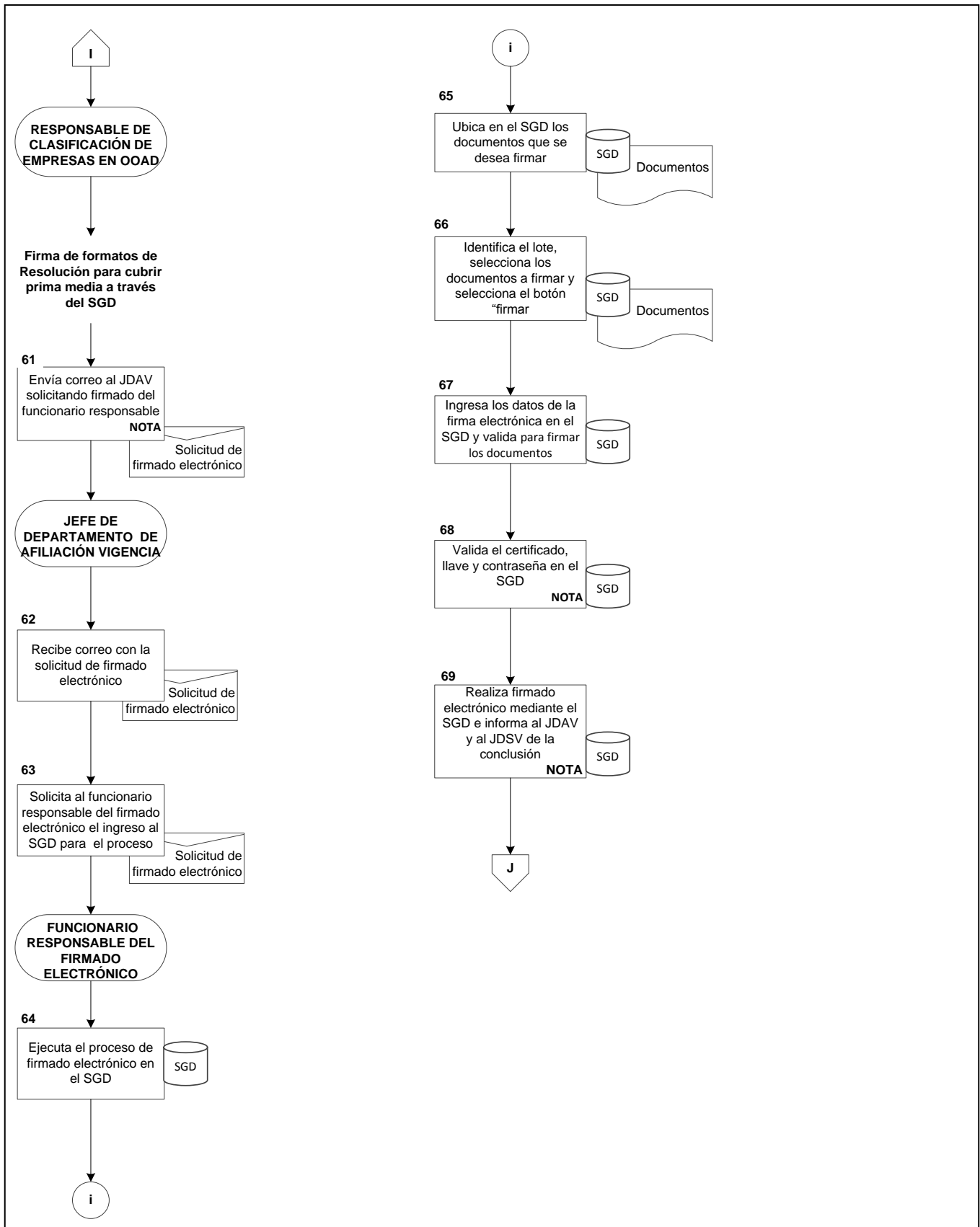


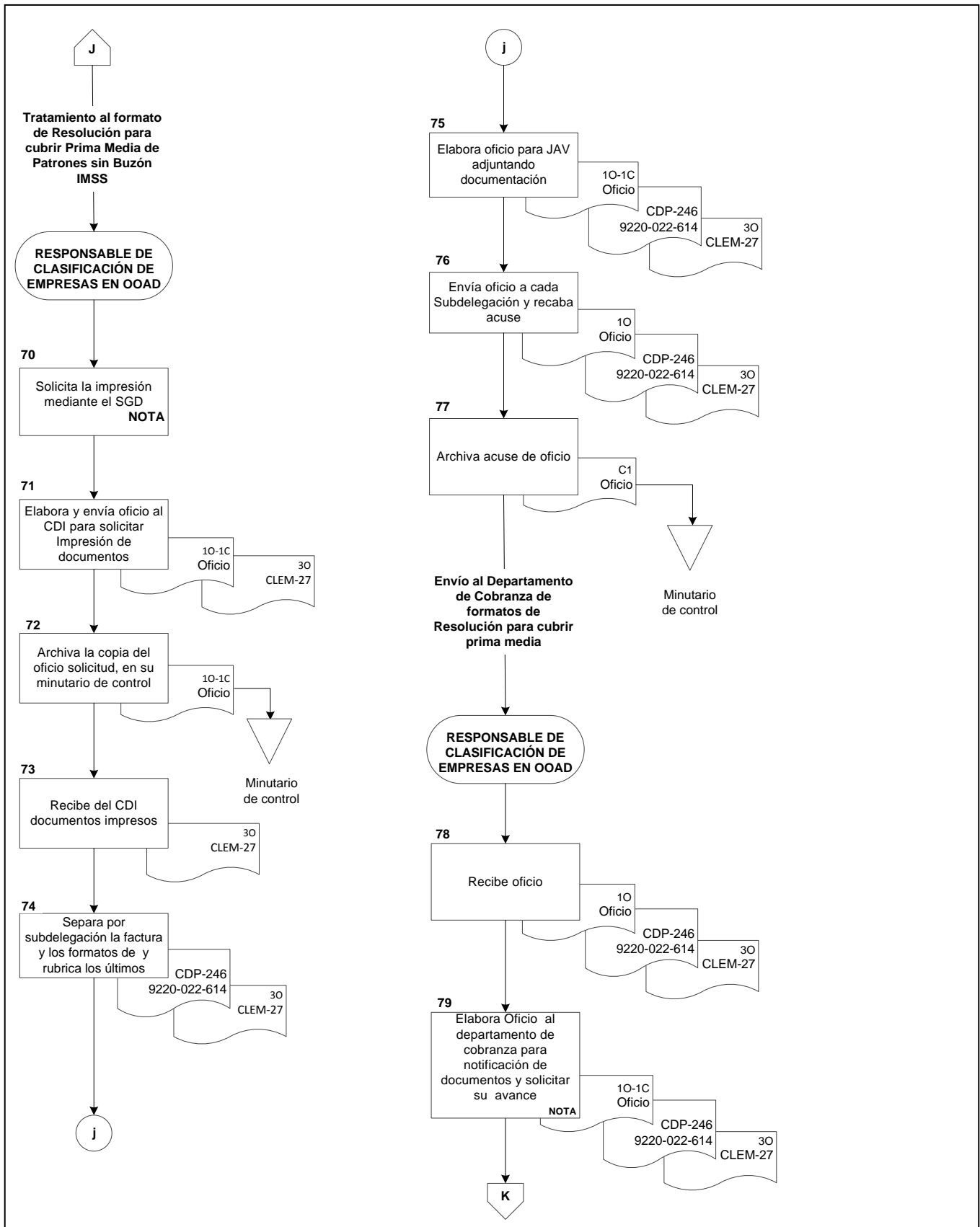


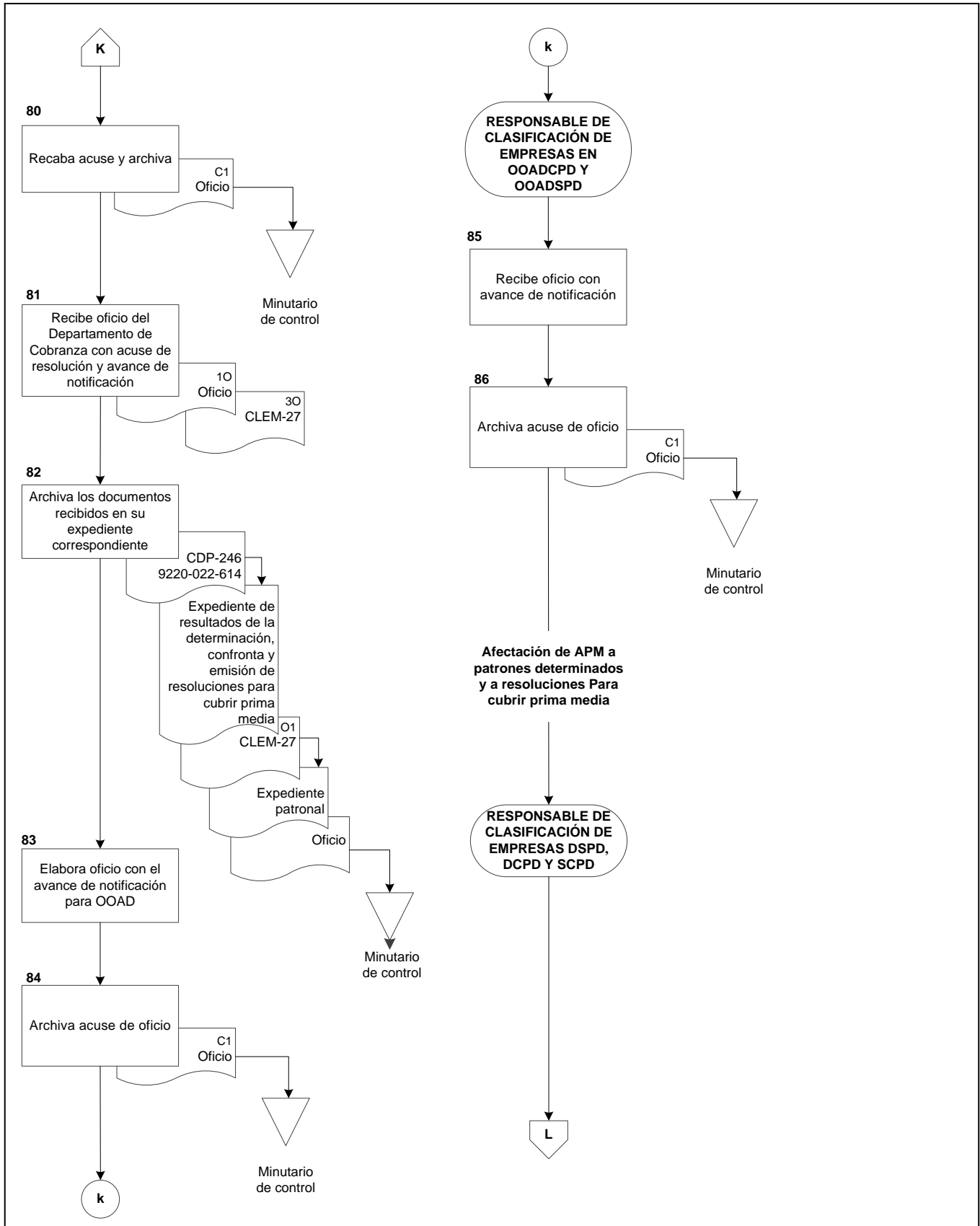


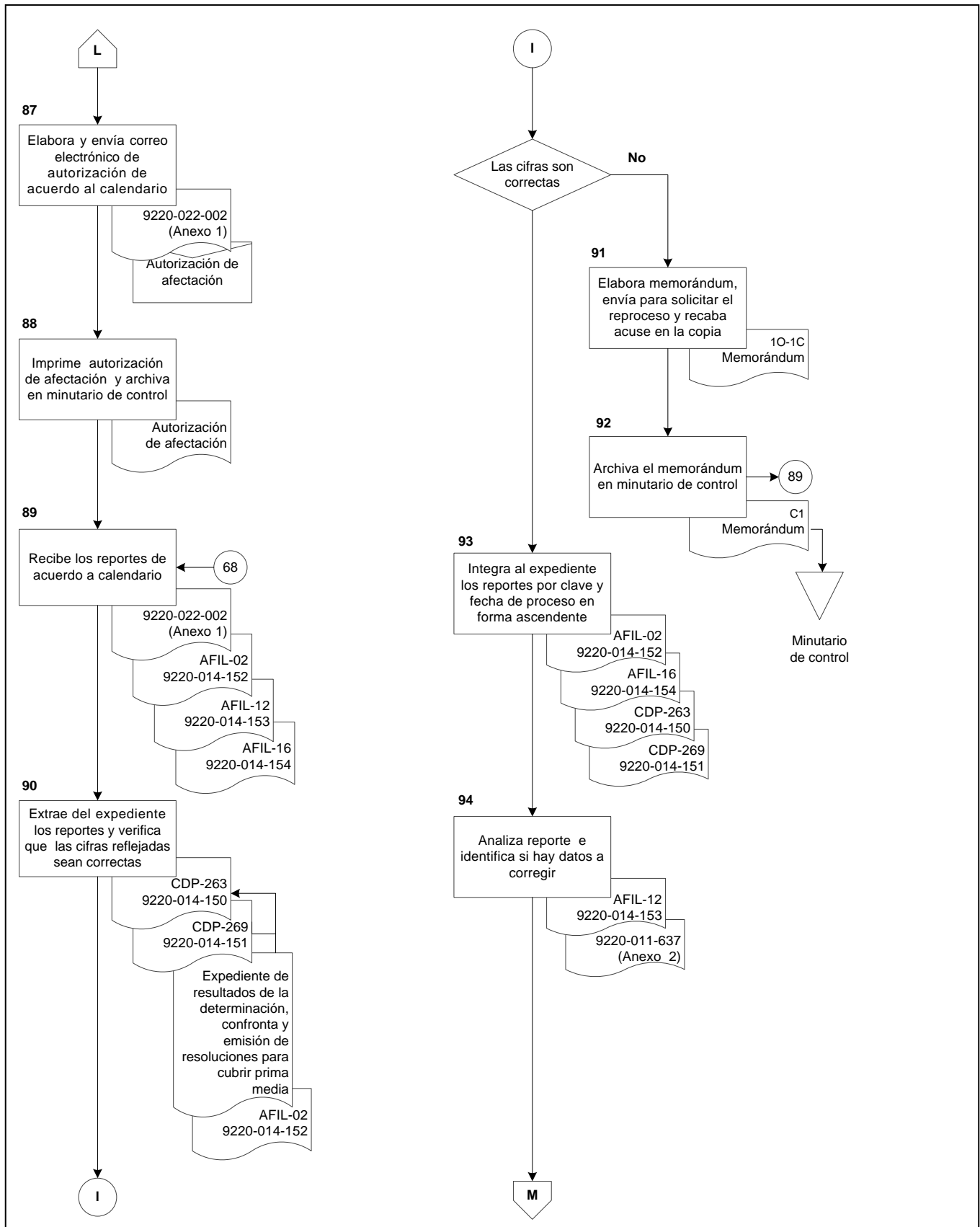


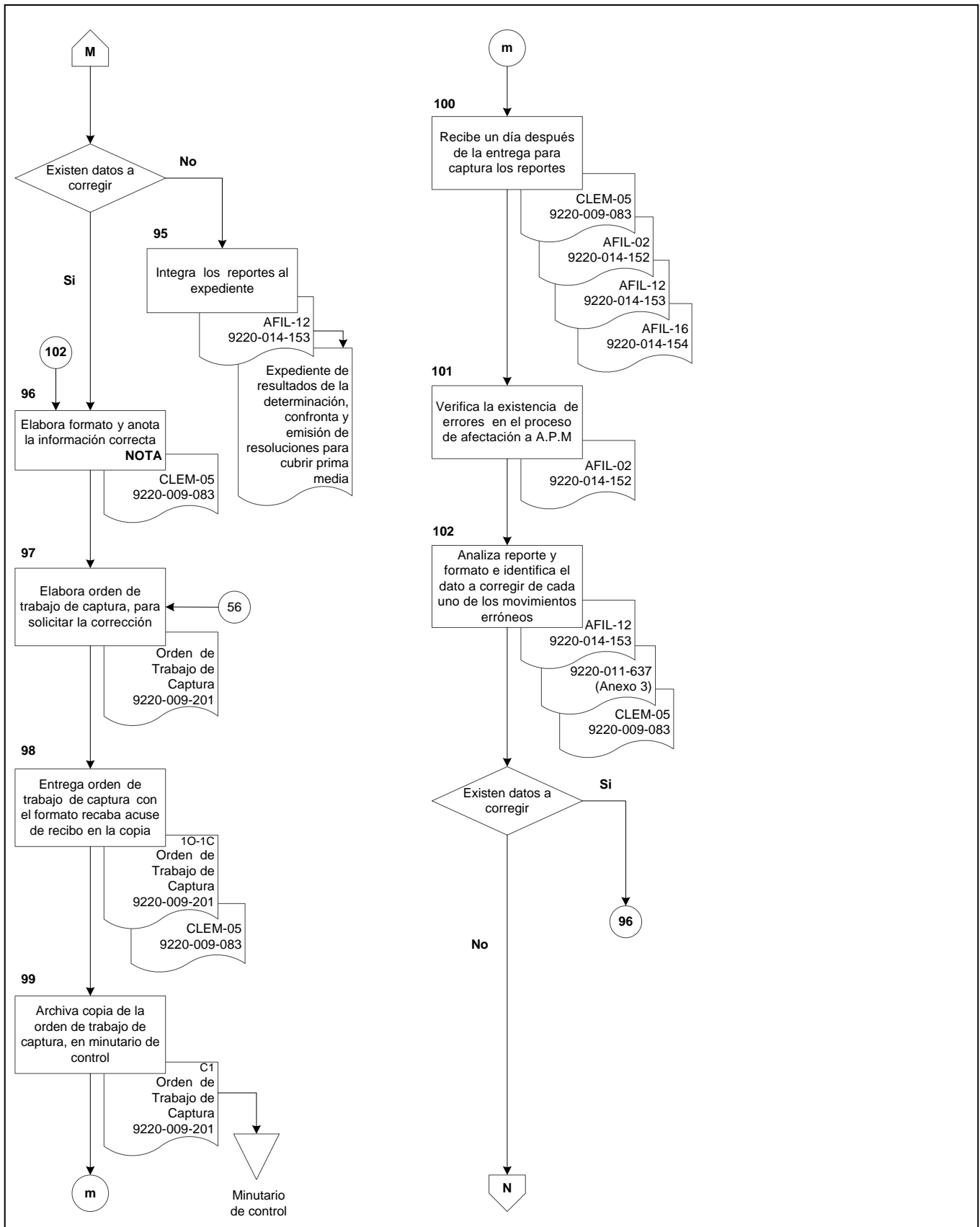


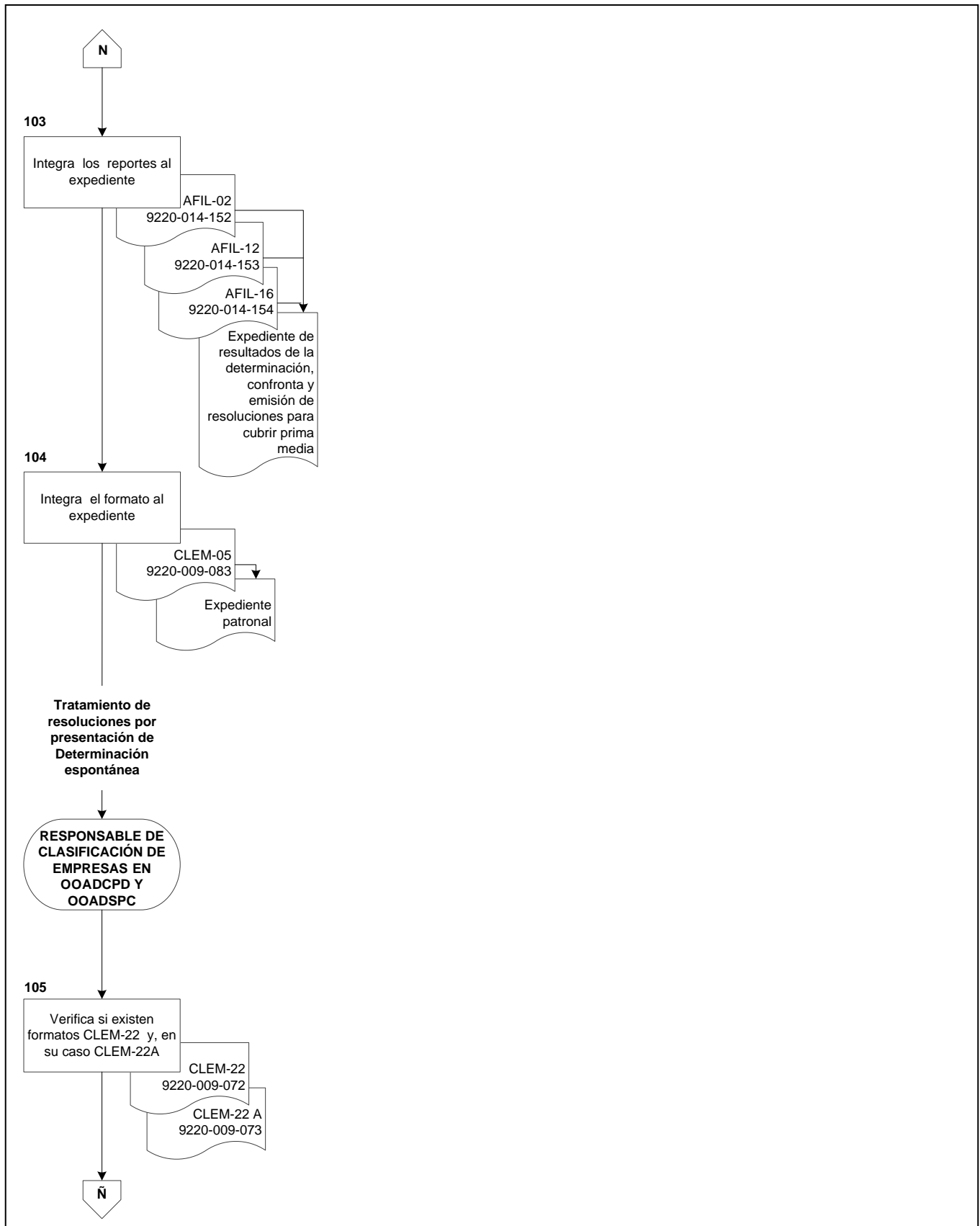


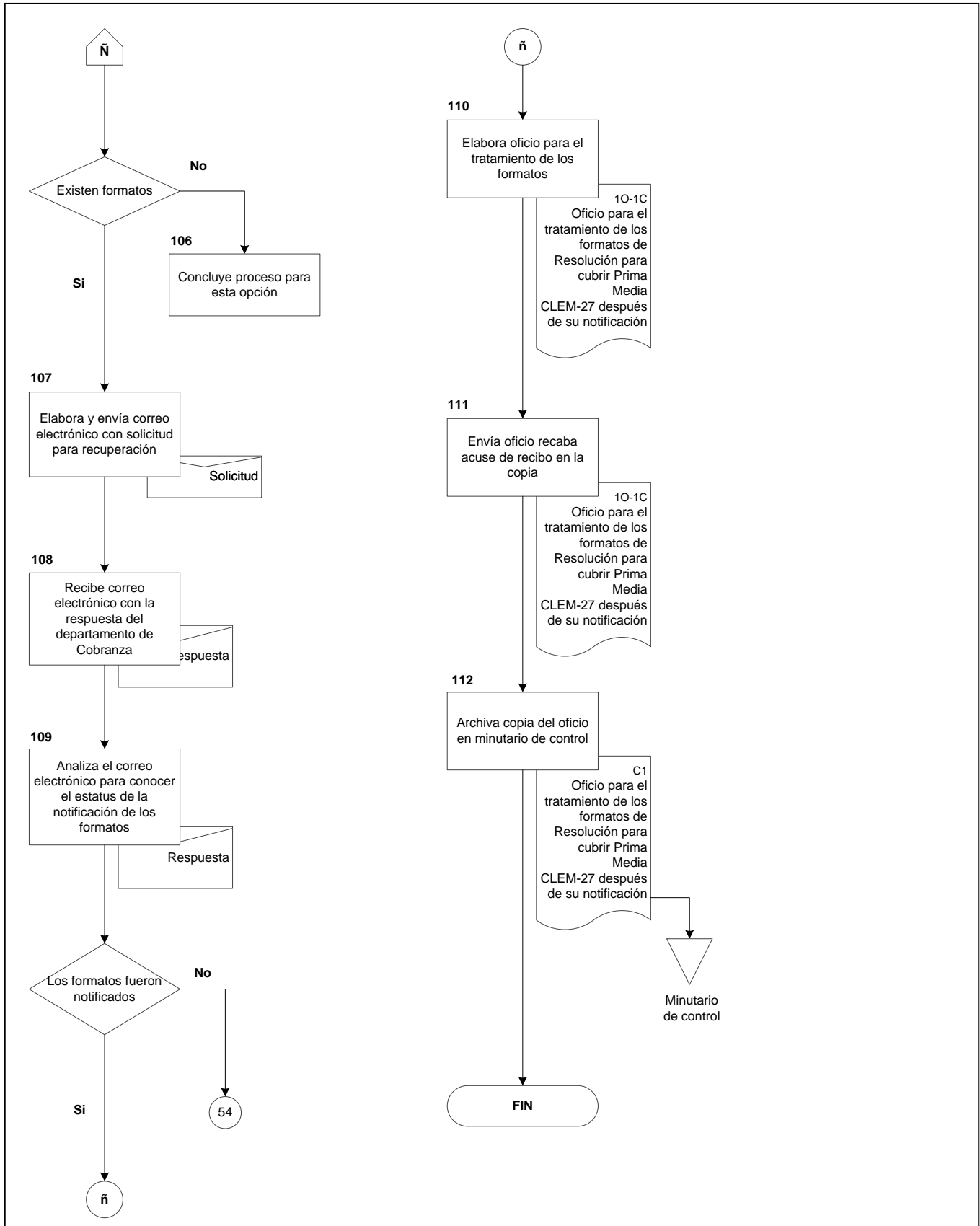














ANEXO 1

**Calendario de Procesos para la Determinación Anual, Confronta y
Emisión de Resolución para cubrir prima media
(Segunda Etapa)
RT2-1106
9220-022-002**



	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	HOJA 1 DE 1 Formato SIGMP F83 Modificación AOP F80 AN 25
	Calendario del proceso de la aplicación: Determinación Anual, Confronta y Emisión de Resoluciones para cubrir prima media (Segunda etapa)	VERSION 3.8

COORDINACIÓN TÉCNICA DE OPERACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN

COORDINACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS Y VIGENCIA DE DERECHOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA PRIMA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO

Vigencia 20__

NO. DE FOLIO: RT2- 1106

CENATI		COORDINACIÓN DELEGACIONAL O SUBDELEGACIONAL DE INFORMÁTICA				COORDINACIÓN DELEGACIONAL DE INFORMÁTICA			
PERIODOS DE CUENTA INDIVIDUAL		RECUPERACIÓN DE PERIODOS CTA INDIVIDUAL	EXTRACCIÓN DE CASUÍSTICA	EXTRACCIÓN DE CASUÍSTICA	CONCATENACIÓN DE CASUÍSTICA	EXTRACCIÓN DE PATRONES Y DETERMINACIONES PATRONALES	CONFORMACIÓN DE LOS ARCHIVOS ECA Y ECP	CONFRONTA IMSS-PATRÓN	ENTREGA PRODUCTOS DE LA DETERMINACIÓN A CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS
EXTRACCIÓN	CONCENTRACIÓN								
02 FEB	05 FEB	14 FEB	10 MAR ⁽¹⁾	13 MAR ⁽²⁾	13 MAR ⁽³⁾	13 MAR	13 MAR	14 MAR	14 MAR

CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS	COORDINACIÓN DELEGACIONAL Y SUBDELEGACIONAL DE INFORMÁTICA	CENATI
AUTORIZA AFECTACIÓN AL ARCHIVO DE PATRONES EN A.P.M. (PRIMAS DETERMINADAS Y PRIMA MEDIA PARA PATRONES CON MENOS 10 TRABAJADORES)	ENVÍA MOVIMIENTOS PARA AFECTAR ARCHIVO DE PATRONES EN A.P.M. (PRIMAS DETERMINADAS Y PRIMA MEDIA PARA PATRONES CON MENOS 10 TRABAJADORES)	ACTUALIZA PRIMAS EN ARCHIVO DE PATRONES EN A.P.M. (PRIMAS DETERMINADAS Y PRIMA MEDIA PARA PATRONES CON MENOS 10 TRABAJADORES)
29 MAR	29 MAR	29 MAR

ESTE CALENDARIO ESTARÁ VIGENTE, MIENTRAS NO SE RECIBA ALGUNA PETICIÓN OFICIAL, QUE SEA ACEPTADA Y AFECTE LO ESTABLECIDO

LOS REPORTES DEBEN SER ENTREGADOS A CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS.

CENATI: CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- (1) SOLO EN LAS SUBDELEGACIONES CON PROCESOS DESCONCENTRADOS.
- (2) EN TODAS LAS DELEGACIONES DEL ÁMBITO NACIONAL.
- (3) SOLO EN DELEGACIONES CON SUBDELEGACIONES CON PROCESOS SISTEMATIZADOS DESCONCENTRADOS.

Ciudad de México, Octubre 20__

Elaboró	Enterado	Revisó y Aprobó	Revisó y Aprobó	Aprobó
Ing. Javier Cortés López Titular de la División de Administración y Continuidad de la Operación	Fidencio Constantino Urrutia Domínguez Titular de la División de Vinculación y Soporte Operativo	C.P. Francisco Javier Velázquez Angulo Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos	Lic. Tomás García Alanís Coordinación Técnica de Servicios Digitales y de Información para Incorporación y Recaudación	Ing. Francisco Alberto López Quiroz Coordinación Técnica de Operación de Servicios Tecnológicos

Clave:9220-022-002



ANEXO 2

Guía De Validación de las Resoluciones para cubrir la Prima Media CLEM-27



Validación de las Resoluciones para cubrir la Prima Media CLEM-27

La validación consiste en revisar que la información de la base de datos que se cargó de forma automatizada mediante el Sistema de Gestión Documental en la plantilla de Resolución para cubrir la prima media CLEM 27, se haya cargado correctamente y que coincida con la información de base de datos del Sistema Integral de Derechos y Obligaciones (SINDO) a la fecha de validación. Cabe mencionar que previamente se dará aviso del funcionario que firmará la Resolución para cubrir la Prima Media CLEM-27

El usuario que tenga asignado el rol de Validación deberá corroborar que la Resolución para cubrir la Prima Media CLEM-27 contenga los datos señalados en la tabla siguiente, a fin de evitar que se envíen a firmado electrónico las resoluciones con inconsistencias en la información.



RESOLUCIÓN PARA CUBRIR LA PRIMA MEDIA

No.	Concepto	Validar a través del SGD en la resolución los siguientes parámetros:
1	Número de Folio	El número de folio, el cual está integrado por nueve dígitos, los cuatro primeros corresponden al año / mes de afectación y un número consecutivo de cinco dígitos.
2	Hoja	Número de hoja que corresponda.
3	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada	Clave y nombre de la Delegación (Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada) que corresponda.
4	Subdelegación	Nombre de la Subdelegación que corresponda al patrón.
5	Municipio	Nombre y clave del Municipio que corresponda al patrón.
6	Sector de Notificación	Clave del sector de notificación que corresponda al patrón.
7	Nombre, Denominación o Razón Social	El nombre, denominación o razón social del patrón conforme al acta constitutiva.
8	Domicilio	Domicilio del patrón.
9	Municipio o Demarcación Territorial	El territorio en el que se encuentra el domicilio del patrón.
10	RFC	Registro Federal de Contribuyentes



No.	Concepto	Validar a través del SGD en la resolución los siguientes parámetros:
11	Registro(s) patronal(es)	El (los) registro(s) patronal(es) que tenga asignado(s) la empresa.
12	Clase de Riesgo	La clase en que está ubicada la empresa, que deberá expresarse en números romanos como I, II, III, IV o V.
13	Fracción	El numeral de la fracción en la que se encuentre registrada la empresa, de acuerdo al Catálogo de Actividades contenido en el Artículo 196 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
14	Número de Trabajadores	El número de trabajadores promedio expuestos al riesgo, que se obtiene de dividir el total de días cotizados por los trabajadores de la empresa durante el período de revisión entre 365 días del año, el resultado se expresará en enteros y un decimal. En el caso de la Resolución para cubrir la Prima Media, debe ser menor a 10 (Ej. 9.9 hacia abajo)
15	Fracción de circunscripción territorial	Fracción que enmarca la circunscripción territorial de la Delegación de que se trate y la competencia para ejercer las facultades contenidas en la LSS
16	Inciso de la fracción de circunscripción territorial	Enmarca la circunscripción territorial de la Subdelegación de que se trate y la competencia para ejercer las facultades contenidas en la LSS
17	Periodo de cómputo	Año que corresponda al período de cómputo de la siniestralidad, en sus cuatro dígitos.
18	Prima media	La prima nueva será la que le corresponda de acuerdo a su clase de riesgo en los términos del Artículo 73 de la Ley del Seguro Social.
19	División	Conceptos establecidos en el Catálogo de Actividades del artículo 196 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, para identificar la división, grupo y actividad en que se encuentra ubicada la empresa.
20	Grupo	
21	Vigencia de la prima	Periodo que va del 1° de marzo del año de que se trate al último día de febrero del año subsecuente.
22	Nombre del Subdelegado	El nombre del titular de la Subdelegación
23	Leyenda de fundamentación del firmado electrónico	Los fundamentos legales que amparan la emisión de la Resolución para cubrir la Prima Media mediante el uso de la e. firma.



ANEXO 3

**Filtros de Validación de A.P.M.
9220-011-637**



INTERPRETACION DEL REPORTE

FILTROS DE VALIDACION DE A.P.M.

APLICACION: 04 control de patrones

FUNCION: 06 cambio de clasificación

16 0001 INTEGRACION DEL NUMERO DE GUIA

Valida que esté integrado por cinco posiciones numéricas:

- Las dos primeras deberán existir en la "tabla de delegaciones, procedencias y año de inicio de servicios".
- Las posiciones 3 a 5 (fecha juliana) valida que se encuentren en los rangos de 001 a 382, 389 a 400, 402, 404 a 408, 495 y 496, 500 a 599, 601 a 602 y 605 a 614.

16 0214 EXISTENCIA DEL REGISTRO PATRONAL

- Valida que el registro patronal reportado en el movimiento exista en la base de datos de patrones.

16 0231 INTEGRACION DE LA FECHA DE MODIFICACION.

- Valida que sea numérica, que las dos primeras posiciones se encuentren comprendidas en el rango de 01 a 12 y las posiciones 3 y 4 no sean anteriores en mas de 5 años en relación a las dos últimas posiciones del año de proceso.

16 0241 FECHA DE CAMBIO DE CLASIFICACION EN RELACION A LA FECHA DE PROCESO.

- Valida que la fecha que reporta el movimiento no sea mayor al mes y año que corresponda a la fecha del proceso.

Clave: 9220-011-637



16 0238 EXISTENCIA DE LA FRACCION.

- Valida que la fracción se encuentre en la tabla de clase y fracción (tabla 11).

16 0240 PRIMA EN RELACION AL GRADO DE RIESGO.

- Valida que la prima reportada en el movimiento corresponda, al grado de riesgo y clase, con base a la "tabla de comportamiento de la relación clase-grado de riesgo y primas". (tabla 211).
- Si la fecha del movimiento es menor al 28 de junio de 1986, se valida con base a la primera ocurrencia de la tabla.
- Si la fecha del movimiento es mayor al 27 de junio de 1986 y hasta el 31 de diciembre de 1990, se valida con base en la segunda ocurrencia de la tabla.
- Si la fecha del movimiento es mayor al 31 de diciembre de 1990 y hasta el 20 de julio de 1993, se valida con base en la tercera ocurrencia de la tabla.
- Si la fecha del movimiento es mayor al 20 de julio de 1993 y hasta el 28 de febrero de 1999, se valida con base en la cuarta ocurrencia de la tabla.
- Si la fecha del movimiento es mayor al 28 de febrero de 1999, no se efectúa esta validación.

Clave: 9220-011-637



Aplicación: 04 control de patrones
Función: 11 baja de numero de Rel. Empresa municipio

16 0214 EXISTENCIA DEL REGISTRO PATRONAL.

Valida que el registro patronal reportado en el movimiento exista en la base de datos de patrones.

16 0264 NUMERO DE RELACION EMPRESA-MUNICIPIO DE BAJA.

Valida que el número de relación empresa-municipio que reporta el movimiento, sea igual al registrado en la base de datos.

16 0001 INTEGRACION DEL NUMERO DE GUIA

Valida que esté integrado por cinco posiciones numéricas:

- Las dos primeras deberán existir en la “tabla de delegaciones, procedencias y año de inicio de servicios”.

- Las posiciones 3 a 5 (fecha juliana) valida que se encuentren en los rangos de 001 a 382, 389 a 400, 402, 404 a 408, 495 y 496, 500 a 599, 601 a 602 y 605 a 614.

16 0225 REGISTRO PATRONAL NO EXISTENTE

Valida que el registro patronal no exista en la base de datos de patrones.

En caso de existir y encontrarse vigente o en baja con fecha mayor a la del movimiento, este no se procesa.

16 0203 INTEGRACION DEL REGISTRO PATRONAL

Valida que esté integrado de diez posiciones, la primera deberá ser alfabética, el resto de la clave deberá ser numérica y no se aceptara si solo reporta ceros o nueves.

Clave: 9220-011-637



16 0099 DIGITO VERIFICADOR DEL REGISTRO PATRONAL

Valida el dígito verificador del registro patronal con el algoritmo 10

16 0204 MUNICIPIO Y DELEGACION DEL REGISTRO PATRONAL

Valida que las primeras tres posiciones del registro patronal que reporta el movimiento existan en el catálogo de municipios y corresponda a la delegación de origen.

16 0209 SERIE DEL REGISTRO PATRONAL ALFANUMERICO

Valida que las posiciones 4 a 8 del registro patronal alfanumérico se encuentren en los rangos de 10001 al 99995, si el movimiento reporta fecha menor al 1ero. de julio de 1997.

Si el movimiento reporta fecha igual o mayor al 1ero. de julio de 1997, valida que las posiciones 4 a 8 se encuentren en los rangos de 10001 a 99999.

16 0290 PRIMA EN RELACION A FECHA DE MOVIMIENTO

Si la fecha del movimiento es mayor al 28 de febrero de 1999, valida que la prima se encuentre en los rangos de 0025000 al 1500000.

16 0228 FRACCION EN RELACION A LA CLASE

Valida que la fracción que reporta el movimiento corresponda a la clase de riesgo de la tabla de clase y fracción (tabla 11) vigente a partir del 1ero. de julio de 1981 al 28 de agosto de 1987, se valida con la primera ocurrencia y del 29 de agosto de 1987 al 12 de marzo de 1992 con la segunda ocurrencia si la fecha del movimiento se encuentra comprendida entre estas fechas.

Si la fecha de movimiento es mayor al 12 de marzo de 1992, se valida con la tabla vigente a partir del 13 de marzo de 1992. (tabla 11).

Clave: 9220-011-637



NOTA: Para movimientos de alta (1) o restablecimiento (3) se considera la fecha en día, mes y año.

para movimientos de cambio de clasificación (6) se considera la fecha en año-mes. si la fecha del movimiento es menor al 1ero. de julio de 1997 se considera año-bimestre.

Aplicación: 04 control de patrones

Función: 10 alta de numero de Rel empresa municipio

16 0214 EXISTENCIA DEL REGISTRO PATRONAL

Valida que el registro patronal reportado en el movimiento exista en la base de datos de patrones.

16 0261 NUMERO DE RELACION EMPRESA MUNICIPIO.

Valida que el número de relación sea diferente de ceros y las dos primeras posiciones correspondan a la clave del órgano de operación administrativa desconcentrada.

16 0263 NUMERO DE RELACION EMPRESA-MUNICIPIO IGUAL AL DEL PATRON.

Si en el movimiento, la información que se reporta en los campos de registro patronal nuevo y vigente es el mismo, no se efectúa la validación.

Valida que el número de relación empresa-municipio que reporta el movimiento sea igual al número registrado en la base de datos del patrón a asociar.

16 0254 EXISTENCIA DEL REGISTRO PATRONAL ASOCIADO

Valida que el registro patronal asociado reportado en el movimiento exista en la base de datos de patrones.

16 0262 CLASE, FRACCION Y PRIMA IGUALES.

Valida que los datos de clase, fracción y prima de los registros patronales a asociar sean iguales.

Clave: 9220-011-637



ANEXO 4

Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270116/30.P.DJ aprobado por el Consejo Técnico en sesión celebrada el 27 de enero de 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2016, modificado mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.240216/55.P.DJ dictado por el Consejo Técnico en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero del 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2016



DOF: 11/02/2016

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.



ANEXO 5

Acuerdo número 482/2006 aprobado por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2006, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2007



DOF: 27/02/2007

ACUERDO 482/2006 del H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, dictado en sesión celebrada el 30 de octubre de 2006.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.

El H. Consejo Técnico, en la sesión celebrada el día 30 de octubre del presente año, dictó el Acuerdo número 484/2006, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en los Artículos 251 fracciones IV y XXXVII, 263 y 264 fracciones III, XIV y XVII de la Ley del Seguro Social, y 31 fracciones IV, XI y XX del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con los Artículos 69-M y 69-O de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en términos de la solicitud que presenta la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales con oficio 2069 del 9 de octubre de 2006, ACUERDA: Primero.- Aprobar los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar, así como los plazos máximos de resolución y vigencia de ésta, respectivamente, a los trámites que aplica el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, cuando dicha información no esté prevista en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y disposiciones aplicables de manera supletoria. Segundo.- Aprobar el Anexo A que contiene la información a que se refiere el punto anterior, así como el Anexo B, que comprende los formatos y sus instructivos de llenado que respaldan los procesos y trámites correspondientes a las prestaciones económicas, respectivamente, anexos que se acompañan al presente Acuerdo formando parte del mismo, los cuales entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Tercero.- Instruir a las unidades administrativas de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales que apliquen los trámites señalados en el Anexo A y los formatos del Anexo B, a que observen lo dispuesto en este Acuerdo en el desahogo de los mismos y resuelvan las dudas o aclaraciones que con motivo de su aplicación se presenten. Cuarto.- Instruir a la Dirección Jurídica para que una vez concluidos los trámites administrativos a que haya lugar, se gestione la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación”.

Atentamente

México, D.F., a 14 de noviembre de 2006.- El Secretario General, Juan Moisés Calleja García.- Rúbrica.



ANEXO 6

Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270219/95.P.DIR y su Anexo Único, relativo a los Lineamientos generales del firmado electrónico de documentos por funcionario competente del IMSS, notificados de forma personal y sus medios de comprobación de integridad y autoría, aprobado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2019, modificado mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.240620/171.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 24 de junio de 2020, y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de julio de 2020.



DOF: 29/03/2019

ACUERDO ACDO.AS2.HCT.270219/95.P.DIR y su Anexo Único, relativo a los Lineamientos generales del firmado electrónico de documentos por funcionario competente del IMSS, notificados de forma personal y sus medios de comprobación de integridad y autoría.

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

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270219/95.P.DIR, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones IV, VIII y XXXVII, 257, primer párrafo, fracción II, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 5, 17 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; en relación con los artículos 17-C, 17-D, párrafo tercero, 17-I y 38, párrafos primero, fracción V, tercero, cuarto y quinto, del Código Fiscal de la Federación; 2, fracción XXIII, 3, fracción II, 7, 9 y 10, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; y conforme a la propuesta que presenta el Director General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación, mediante oficio 24 de fecha 19 de febrero de 2019, así como el dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el día 14 del mes y año citados, Acuerda: Primero.- Aprobar los Lineamientos generales del firmado electrónico de documentos por funcionario competente del IMSS, notificados de forma personal y sus medios de comprobación de integridad y autoría', que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único. Segundo.- Instruir a la persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación para que resuelva las dudas o aclaraciones con motivo de la aplicación de este Acuerdo y los Lineamientos generales, que presenten las unidades administrativas del Instituto. Tercero.- El presente Acuerdo y los Lineamientos que se aprueban deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación. Cuarto.- Instruir a la persona Titular de la Dirección Jurídica para que lleve a cabo los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que se realice la publicación mencionada en el Diario Oficial de la Federación".

Atentamente,

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2019.- El Secretario General, Christian Eduardo Cervera Mondragón.- Rúbrica.



ANEXO 7

Acuerdo ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de 24 de junio de 2020, y su Anexo Único, por el que se aprueban los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de julio de 2020.



DOF: 09/07/2020

ACUERDO ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de 24 de junio de 2020, y su Anexo Único, por el que se aprueban los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS.

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

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5 A, 9, segundo párrafo, 15, fracciones I, II, III, IV, VI y VIII, y último párrafo, 40, 251, fracciones IV, VIII, XIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, 271, 286 L, 286 M y 286 N, de la Ley del Seguro Social; 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, primer párrafo, fracción II, y segundo párrafo, 12, 13, 17-C, 17-D, 17-E, 17-K, 18, 19, 19-A, 38 y 134, primer párrafo, fracción I, del Código Fiscal de la Federación de aplicación supletoria en términos de los artículos 9, segundo párrafo y 271, de la Ley del Seguro Social; 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10 y demás aplicables, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 1, fracción I, 7, primer y tercer párrafos, fracción I y II, del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; 31, fracciones II, IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280813/234.P.DIR y Anexo Único Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, dictado en sesión del 28 de agosto de 2013 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013; y conforme al planteamiento que presenta el Director General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación mediante oficio 50, de 22 de junio de 2020, así como el dictamen del Comité del mismo nombre, emitido en sesión celebrada el 18 del mes y año citados, Acuerda: Primero.- Aprobar los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS', que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único. Segundo.- Instruir a la persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación para que resuelva las dudas o aclaraciones con motivo de la aplicación de este Acuerdo y sus Lineamientos generales, que presenten las Unidades Administrativas del Instituto. Tercero.- Instruir a la persona Titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico para que realice las acciones necesarias a fin de implementar el Buzón IMSS'. Cuarto.- Instruir a la persona Titular de la Dirección Jurídica para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes para la publicación del presente Acuerdo y su Anexo Único en el Diario Oficial de la Federación. Quinto.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 3 de agosto de 2020."



Atentamente,

Ciudad de México, a 25 de junio de 2020.- El Secretario General, Javier Guerrero García.-
Rúbrica.