

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

México D.F., a 3 de agosto de 2011.
Oficio N° 0952 1790000 037
"Guía para la Recepción del Dictamen 2011"

Delegados Estatales, Regionales y del Distrito Federal.

Como es de su conocimiento, el 30 de septiembre vencerá el plazo para la recepción de los dictámenes emitidos por contador público autorizado para efectos del Seguro Social, por lo que, a fin de unificar criterios en las subdelegaciones del Sistema Nacional, se detallan los puntos a considerar respecto de la documentación e información que deberá requerirse, así como las actividades que habrá de evitar en el desarrollo de la recepción del dictamen.

1. Documentación que el patrón o contador público autorizado debe presentar

a) **Documentación presentada en papel.** Se presentará en el Departamento de Auditoría a Patrones de la subdelegación que corresponda al domicilio fiscal del patrón, dos legajos que contengan la totalidad de los registros patronales vigentes, asignados por el Instituto dentro del ejercicio o periodo dictaminado; mismos legajos que deberán estar integrados con los siguientes documentos:

- Carta de presentación (publicada en el D.O.F. el 27 de agosto de 2009).
- Opinión (aquella que se encuentre vigente a la fecha de presentación del dictamen).
- Anexos de I al V.

Asimismo, se ratifica que por tratarse de documentos que conforman el cuaderno de dictamen o que podrán ser utilizados hasta su revisión, no se deberá requerir al momento de la presentación del mismo la siguiente documentación:

- Análisis del importe total de excedentes de salarios tope (ya incluido en hoja 5 del Anexo IV).
- Importe total de percepciones variables (ya incluido en hoja 6 del Anexo IV).
- Declaración de ISR.
- Declaración Anual de Sueldos y Salarios.

El personal operativo deberá evitar hacer solicitudes al patrón de fotocopias o impresiones adicionales a los anexos fuera del legajo.

En ningún caso se deberá citar al patrón, representante legal o contador público al día siguiente o en fecha posterior al vencimiento del plazo para la presentación del dictamen, para dar validez a la recepción del trámite.

Para los patrones de la industria de la construcción que dictaminen por ejercicio fiscal o por obra, se deberá verificar que el legajo del dictamen contenga lo siguiente:

- "Cédula descriptiva de la ubicación de la obra u obras ejecutadas en el ejercicio o periodo dictaminado."
- "Cédula analítica del total de pagos por remuneraciones a trabajadores por cada una de las obras iniciadas, en proceso, suspendidas, canceladas o terminadas en el ejercicio o periodo dictaminado y relativas al registro patronal que se dictamine."

- "Cédula descriptiva de subcontratistas personas físicas y morales, señalando su número de registro patronal por cada una de las obras del ejercicio o periodo dictaminado, relativas al registro patronal que se dictamine".

En caso de que los pagos correspondan al total de las obras de los registros patronales dictaminados y no sea posible identificarlos se indicará en el(los) propio(s) anexo(s).

b) Documentación a presentar cuando se dictamine vía SUDI. Los patrones que optaron por presentar aviso de dictamen a través del Sistema Único de Dictamen, deberán entregar lo siguiente:

- Comprobante generado en el SUDI para entrega de archivo.
- Dispositivo óptico láser (CD) o USB que contenga los archivos en formato .xml con la información de los Anexos I al V.
- Carta de presentación impresa del Sistema Único de Dictamen, firmada por el Contador Público Autorizado y el Patrón.
- Dos tantos de la hoja 3 ó 6 del anexo 11 "Constancia de presentación de avisos afiliatorios elaborados con motivo del Dictamen", ambos con firmas autógrafas.
- Anexo V "Reporte de la actividad o actividades, clasificación y grado de riesgo de la empresa dictaminada", firmado por el Contador Público Autorizado y el Patrón.

c) Presentación del dictamen vía SUDI-Net. En caso de que el dictamen sea presentado a través del Sistema Único de Dictamen por Internet, únicamente se entregará la siguiente documentación:

- Dos tantos de la hoja 3 ó 6 del anexo II "Constancia de presentación de avisos afiliatorios elaborados con motivo del Dictamen", ambos con firmas autógrafas.
- Balanza de comprobación analítica, según se señala en el apartado 2 de este documento.
- Documentación comprobatoria de pagos, en los términos del inciso c) del apartado 4 de este documento.

El personal del Departamento de Auditoría a Patrones, verificará que en el Sistema Nacional de Dictamen (SINADI), que la información del dictamen se encuentre completa, de lo contrario, se hará el requerimiento correspondiente al contador público autorizado, según lo dispone el artículo 171, fracción 1, inciso a) del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

2. Documentación complementaria

Como complemento al cuadernillo de dictamen, únicamente se deberá presentar la balanza de comprobación analítica (en su caso traducida al español), por todas las subcuentas de costos y gastos, así como las cuentas de balance que tengan relación con sueldos y salarios.

3. Presentación de avisos afiliatorios y movimientos salariales

Se deberá orientar a patrones y dictaminadores para acudir al Área de Afiliación de la subdelegación correspondiente a cada centro de trabajo con la siguiente información y documentación:

- Disco con etiqueta que contenga la descripción de los movimientos afiliatorios que presentan y registro patronal. A partir del día 15 de agosto, se podrán presentar los movimientos a través de memoria USB, con la limitante de que dicho dispositivo únicamente deberá contener los 3 archivos correspondientes a los movimientos afiliatorios a presentar (reingresos, bajas y modificaciones de salario); de presentarse el dispositivo con más de 6 archivos, el SAIIA no permitirá leer la unidad.
- Formato SAIIA-01.
- Tarjeta de Identificación patronal (TIP).

El personal del Área de Afiliación, deberá entregar al patrón lo siguiente:

- Tarjeta de identificación patronal.
- Disco con etiqueta que contenga la descripción de los movimientos afiliatorios que presentó y registro patronal o, en su caso, memoria USB que contenga dichos movimientos.
- Copia del formato SAIA-01 sellado.
- Un tanto del reporte resultado del proceso SIREMM-04.

Posteriormente, presentará en el Área de Auditoría a Patrones la siguiente documentación:

- Copia fotostática del aviso para dictaminar.
- Copia impresa del Reporte de movimientos (SIREMM-04).
- Dos tantos de la hoja 3 ó 6 del anexo 11 "Constancia de presentación de avisos afiliatorios elaborados con motivo del Dictamen", por cada registro patronal y en su caso la Hoja 7 (opcional) (cada uno de los tantos deberá contener firma autógrafa).

El personal del Departamento de Auditoría a Patrones de la subdelegación correspondiente a cada centro de trabajo, aplicará sello de recibido en cada uno de los tantos de la Constancia de presentación de avisos afiliatorios y/o movimientos salariales, en el recuadro para uso exclusivo del IMSS, en el apartado "sello de recibido por el Área de Auditoría", Se entregará al contador público o representante del patrón uno de los tantos, mismo que deberá incluirse en el legajo del dictamen que quedará bajo el resguardo de la subdelegación correspondiente al domicilio fiscal del patrón.

Una vez que el Departamento de Afiliación entregue al Departamento de Auditoría a Patrones los movimientos procesados, así como los inconsistentes e improcedentes, éste último informará al contador público, patrón o representante legal de dichos movimientos para que los corrija y presente de nuevo en el Departamento de Afiliación.

4. Consideraciones especiales

a) **Causas para la no aceptación del dictamen.** El personal de Auditoría a Patrones de las subdelegaciones al momento de recibir el dictamen, sólo verificará que la opinión del dictamen se apegue al texto autorizado por el Instituto y que el cuadernillo contenga todos los anexos. Por lo tanto, no se realizará cuestionamiento alguno respecto a cifras u operaciones. De ser necesario, posteriormente se requerirá la documentación o información faltante.

Las únicas causas para no aceptar el dictamen son:

- Que la opinión no exprese el contenido del dictamen.
- Que habiéndose determinado diferencias éstas no se encuentren pagadas.
- Que no se presente el comprobante de pago o la copia de la solicitud de pago en parcialidades y la primera parcialidad efectuada.
- Que los avisos afiliatorios y/o movimientos salariales no hayan sido presentados o que se hayan presentado sin que haya constancia de los pagos derivados de dicha presentación.
- Que los archivos electrónicos presentados a través de SUDI o SUDI-Net, se encuentren dañados o contengan virus, de tal forma que no sea posible su lectura.

b) **Pago de cuotas sin presentar avisos afiliatorios.** De manera excepcional, si previo a la presentación del aviso para dictaminar, el patrón realiza pagos para regularizar las omisiones en la integración al salario base de cotización o afiliación de trabajadores al régimen obligatorio, pero omite la presentación de los respectivos avisos afiliatorios o movimientos salariales y éstos se pretenden presentar con el dictamen, deberá emitirse necesariamente una opinión "Sin Salvedades", incluyendo un último párrafo exprese lo siguiente;

"... En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, la información mencionada en el primer párrafo, es razonable en todos los aspectos importantes referentes a las obligaciones fiscales en materia de la Ley del

Seguro Social, por el ejercicio o periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, considerando los avisos afiliatorios señalados en el Anexo 11, como consecuencia de mi revisión, de tal manera que la información contenida en los anexos I a V, no contiene errores y está preparada de acuerdo al Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización. "

c) Documentación comprobatoria de pagos. Cuando se determinen diferencias, tanto en cuotas de Seguro Social, como en el Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, la documentación que se deberá adjuntar al legajo será la siguiente:

- Copia del comprobante emitido por la entidad receptora autorizada o de la transferencia electrónica realizada, adjuntando el formato impreso o medio magnético correspondiente al programa informático autorizado al efectuar el pago.
- Copia de la solicitud de pago en parcialidades presentadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Copia de la primera parcialidad efectuada.

El personal del Departamento de Auditoría a Patrones, deberá promocionar con los contadores públicos autorizados adscritos a su circunscripción territorial que, una vez que cuenten con las diferencias determinadas en el Anexo 11 del dictamen, y en aquellos casos en los que el patrón esté dispuesto a realizar los pagos respectivos, acudan a la subdelegación para la asignación de números de crédito, previo a su pago.

Lo anterior, a efecto de que se oriente al patrón para que realice la captura en el Sistema Único de Autodeterminación (SUA); con tipo de documento 52 (Dictamen por orig. de visita dom/revis de gabinete), 54 (Dictamen pago inmediato). O 55 (Dictamen pago en parcialidades), según corresponda.

En caso de que los "SUAS" de diferencias ya hayan sido generados con tipo de documento de dictamen no es necesario que el patrón o contador público acuda a la Subdelegación a solicitar los números de crédito para generar los discos nuevamente, sino que deberán recibirse los que ya hayan sido generados.

Atentamente,
Cristina González Medina
Directora