México D.F., a 4 de septiembre de 2012.

Oficio N° 09 52 17 9000 / 044

Asunto: Guía para la recepción del dictamen 2012

Delegados Estatales, Regionales y del Distrito Federal.

Como es de su conocimiento, el lunes 1 de octubre de 2012 vence 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 debe presentar con el dictamen

a) **Dictamen que se reciba en papel.** El Departamento de Auditoría a Patrones de la subdelegación que corresponda al domicilio fiscal del patrón, recibirá 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:

- Copia fotostática del aviso para dictaminar.
- Carta de presentación (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2009).
- Opinión (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2011).
- Anexos I al V.

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 la hoja 5 del Anexo IV).
- Importe total de percepciones variables (ya incluido en la hoja 6 del Anexo IV).
- Declaración del Impuesto Sobre la Renta.
- Declaración Anual de Sueldos y Salarios.
- Declaración Anual Informativa de Pagos y Retenciones.

El personal operativo no deberá 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:

...2

I. Cédula descriptiva de la ubicación de la obra u obras ejecutadas en el ejercicio o periodo dictaminado.
II. 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."
III. 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) **Dictamen que se reciba a través de SUDINET.** Los patrones que hayan optado por presentar aviso de dictamen en el Sistema Único de Dictamen a través de Internet (SUDINET), deberán entregar, mediante escrito libre, en la subdelegación que corresponda al Registro Patronal de su domicilio fiscal, lo siguiente:

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

El personal del Departamento de Auditoría a Patrones, verificará en el Sistema Nacional de Dictamen (SINADI), que la información del dictamen se encuentre correcta y completa, de lo contrario, se hará el requerimiento correspondiente al contador público autorizado, según lo dispone el artículo 171, fracción I, 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, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Balanza de comprobación analítica, al menos al primer nivel (en español), por todas las subcuentas de costos y gastos, así como las cuentas de balance que tengan relación con sueldos y salarios.
- Copia del reporte resultado del proceso SIREMM-04, en caso de haber presentado avisos afiliatorios y/o movimientos salariales.

3. Presentación de avisos afiliatorios y movimientos salariales

Se deberá orientar al patrón o representante legal, para que acuda al Departamento de Afiliación de la subdelegación correspondiente a cada centro de trabajo, con lo siguiente:

- Dos tantos de la hoja 3 ó 6 del anexo II "Constancia de presentación de avisos afiliatorios elaborados con motivo del Dictamen", por cada registro, cada uno de los tantos deberá contener firma autógrafa.

...3

Hoja 3.

- Diskette de 3.5", Disco Compacto (CD) o Disco de Video Digital (DVD) con etiqueta que contenga la descripción de los movimientos afiliatorios que presentan y registro patronal o, en su caso, Memoria USB con una relación de dichos movimientos. Los avisos afiliatorios que se presentan por dictamen es, deberán contener la guía 406 (los archivos que se incluyan en los dispositivos, deberán separarse por periodo de movimiento y tipo de aviso).
- Formato SAIIA-01.
- Tarjeta de Identificación patronal (TIP), cuyo representante legal deberá coincidir con el del formato SAIIA-01, pudiendo ser diferente al del aviso para dictaminar o la carta de presentación del dictamen.

Nota: en caso de que el dispositivo magnético contenga más de un archivo, es indispensable que los archivos se organicen en carpetas por tipo de movimiento y periodo.

El personal del Departamento de Afiliación, deberá entregar a quien haya presentado los avisos afiliatorios lo siguiente:

- Dos tantos de la hoja 3 ó 6 del anexo II "Constancia de presentación de avisos afiliatorios elaborados con motivo del Dictamen", con el sello de recibido.
- Tarjeta de identificación patronal.
- Diskette de 3.5", Disco Compacto (CD) o Disco de Video Digital (DVD) 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 SAIIA-01 sellado.
- Un tanto del reporte resultado del proceso SIREMM-04 por cada tipo de aviso o periodo. En ningún caso se deberá citar a quien presente los movimientos, en fecha posterior, para dar validez a la recepción de los mismos.

El personal del Departamento de Auditoría a Patrones de la subdelegación correspondiente a cada centro de trabajo, recibirá el reporte resultado del proceso SIREMM-04, en original y copia, así como los dos tantos de la constancia de presentación de avisos afiliatorios y/o movimientos salariales, en los cuales aplicará sello de recibido, en el recuadro "para uso exclusivo del IMSS", en el apartado "sello de recibido por el Área de Auditoría".

Se entregará al patrón o representante legal una copia sellada del reporte de resultados del proceso SIREMM-04, así como un tanto de la constancia de presentación de avisos afiliatorios y/o movimientos salariales; el otro tanto de cada documento deberá formar parte del legajo del dictamen que quedarán bajo el resguardo de la subdelegación correspondiente al domicilio fiscal del patrón.

Una vez que el Departamento de Afiliación entregue al de Auditoría a Patrones los movimientos procesados, así como aquellos que resulten inconsistentes e improcedentes, éste último informará al patrón o representante legal de dichos movimientos para que los corrija y presente de nuevo en el Departamento de Afiliación. Esta actividad se realizará tantas veces se requiera, considerando que los movimientos deben quedar registrados al 100%.

...4

4. Consideraciones especiales

a) **Causas para la no recepción del dictamen.** El personal del Departamento 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, se requerirá posteriormente la documentación o información faltante, según lo señalado en el numeral 1, inciso b) del presente comunicado.

Las únicas causas para no aceptar el dictamen son:

- Que la opinión no exprese el contenido del dictamen.
- Que habiéndose determinado omisiones de trabajadores o en la integración del salario base de cotización, los avisos afiliatorios y/o movimientos salariales no hayan sido presentados.
- Que habiéndose determinado diferencias, éstas no se encuentren pagadas.
- Que no se presente el comprobante de pago o la copia del convenio de pagos a plazos debidamente formalizado ante el Departamento de Cobranza y la primera parcialidad efectuada.

b) **Presentación de avisos afiliatorios por cuotas omitidas y pagadas.** De manera excepcional, si previo a la presentación del aviso para dictaminar, el patrón realiza pagos para regularizar las omisiones en la integración del salario base de cotización o para la afiliación de trabajadores al régimen obligatorio, pero omite la presentación de los respectivos avisos afiliatorios o movimientos salariales y éstos se presentan con el dictamen, deberá emitirse necesariamente una **opinión "Sin Salvedades"**, incluyendo un último párrafo que 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 2011, considerando los avisos afiliatorios señalados en el Anexo II 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 de su revisión, el contador público autorizado determine diferencias en Cuotas Obrero Patronales y 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 SUA Diferencias versión 3.3.5.
- Copia del convenio de pagos a plazos debidamente formalizado ante el Departamento de Cobranza y de la primera parcialidad.

...5

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 II 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 origen de visita domiciliaria / revisión de gabinete), 54 (Dictamen pago inmediato) ó 55 (Dictamen pago en parcialidades), según corresponda.

En caso de que el patrón presente los archivos de SUA de diferencias pagados, sin indicar alguno de los tipos de documento de dictamen, deberán recibirse y **no es necesario que el patrón o contador público acuda a la subdelegación a solicitar los números de crédito** para generar los discos nuevamente, toda vez que los pagos ya fueron realizados.

El día 1 de octubre del presente año, las subdelegaciones recibirán los dictámenes en horario de 8:00 a 16:00 horas, por lo que únicamente se atenderán los trámites de aquellas personas que hayan ingresado a las subdelegaciones en dicho horario.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente,

Cristina González Medina
Directora

Con copia para:

- Alfonso Ordiales Bassols, Titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza.
- Francisca Gabriela Calles Villegas, Titular de la Coordinación de Corrección y Dictamen.
- María del Lourdes Chávez Valencia.- Titular de la Coordinación de Supervisión a la Operación del Nivel Desconcentrado.
- Rodrigo González Sandoval, Titular de la División de Dictamen.
- Jefes de Servicios de Afiliación y Cobranza. Para su difusión.
- Titulares de las Subdelegaciones. Para su conocimiento y aplicación.
- C.P.C. José Luis Doñez Lucio, Presidente del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- C.P.C. José Besil Bardawil, Presidente del Colegio de Contadores Públicos de México A.C.
- C.P.C. Francisco Javier Torres Chacón.- Presidente de la CROSS ante el Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.
- Dr. y C.P.C. José Herrera Aispuro, Presidente de la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Colegios de Contadores Públicos, A.C.
- L.C.C. Esminda Nolasco Sánchez, Presidenta del Colegio de Contadoras Públicas de México A.C.
- C.P.C. Misael Soriano Chávez, Presidente del Consejo Directivo Nacional de la Federación de Colegios de la Contaduría Pública de México, A.C.
- Dr. y C.P.C. José Luis Matus Fuentes, Presidente del Consejo Directivo de la Asociación Mexicana de Colegios de Contadores Públicos, Colegio Profesional en el Distrito Federal.
- L.C.C. Héctor Ernesto Soriano Rodríguez, Presidente del Colegio Mexicano de Contadores Públicos y Licenciados en Contaduría Pública, A.C.
- C.P.C. Héctor E. Castañeda Mauricio, Presidente del Colegio Regional del Sur, A.C.
- C.P.C. Luis Gerardo Zepeda Dávila, Vicepresidente de la Comisión Fiscal, de COPARMEX Ciudad de México.

AOB/FGCV/RGS