

REPSE, renovación, informativas 2026 y obligaciones fiscales

- Por: C.P. Alberto Monroy Salinas



Simplificación de trámites (D.O.F. 09/06/2026) ANEXO

Resumen de las modificaciones al REPSE

El "Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social" introduce importantes medidas de mejora regulatoria orientadas a reducir los costos burocráticos y agilizar los tiempos de resolución para las personas físicas o morales inscritas o que busquen inscribirse en el padrón del REPSE.

Las principales disposiciones son:

1. Eliminación de Requisitos Exclusiva para Micro y Pequeñas Empresas: Se eliminan varios documentos obligatorios para los trámites de Inscripción, Cancelación y Renovación, pero **esta simplificación aplica únicamente a solicitantes que tengan hasta 10 personas trabajadoras**. Las empresas con más de 10 trabajadores mantienen la mayoría de las obligaciones previas.

2. Eliminación General del Comprobante de Domicilio: Para dar mayor agilidad, se retira de forma general el requisito de presentar comprobante de domicilio (luz, predial, teléfono), sin importar el número de trabajadores que tenga la empresa.

3. Fusión de Trámites: Con el fin de simplificar la gestión administrativa, se unifican bajo una misma homoclave (**STPS-086-002**) los trámites individuales que existían para la Inscripción, Cancelación y Renovación. Las subcategorías operativas ahora quedan integradas como: *Alta, Actualización y Cancelación*.

4. Reducción de Tiempos de Respuesta: Se disminuyen considerablemente los plazos de resolución por parte de la STPS, reduciendo el tiempo de espera legal de los 20 días hábiles previos a plazos de entre 5 y 15 días hábiles, según el tamaño de la plantilla laboral.

5. Formato Digital: El trámite se mantiene gestionado a través de una plataforma tecnológica mediante un formulario en línea.

| Concepto | Antes | Después |
|--------------------------|--|--|
| Trámites | Inscripción, Renovación y Cancelación por separado | Un solo trámite STPS-086-002 |
| Homoclaves | STPS-2026-086-002-A, B y C | STPS-086-002 |
| Comprobante de domicilio | Obligatorio | Eliminado |
| Identificación oficial | Obligatoria | Eliminada para empresas de hasta 10 trabajadores |
| Poder notarial | Obligatorio | Eliminado para empresas de hasta 10 trabajadores |
| Comprobante de nómina | Obligatorio | Eliminado para empresas de hasta 10 trabajadores |
| Registro Patronal IMSS | Obligatorio | Eliminado para empresas de hasta 10 trabajadores |
| Cédula SUA | Obligatoria | Eliminada para empresas de hasta 10 trabajadores |
| Medio de presentación | Plataforma REPSE | Formulario en línea simplificado |
| Tiempo de respuesta | 20 días hábiles | 5 días hábiles (hasta 10 trabajadores) |
| Tiempo de respuesta | 20 días hábiles | 15 días hábiles (más de 10 trabajadores) |

| Concepto / Variable | Empresas con hasta 10 Trabajadores | Empresas con más de 10 Trabajadores |
|--|--|--|
| Nombre del Trámite Fusionado | Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) | Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) |
| Modalidades Disponibles | a. Alta b. Actualización c. Cancelación | d. Alta e. Actualización f. Cancelación |
| Requisitos Eliminados | 1. Identificación oficial vigente del solicitante o representante. 2. Poder notarial. 3. Comprobante de nómina. 4. Registro(s) Patronal(es) ante el IMSS. 5. Comprobante de Domicilio (luz, predial, teléfono). 6. Cédula de Determinación de Cuotas del SUA. | 1. Comprobante de Domicilio (luz, predial, teléfono). |
| Requisitos Vigentes Posteriores a la Simplificación | 1. Formulario en línea. 2. Si es Persona Física: Constancia de inscripción en el RFC. 3. Si es Persona Moral: Acta constitutiva y objeto social vigente. | 1. Formulario en línea. 2. Identificación oficial vigente (Persona física o representante legal). 3. Poder notarial. 4. Comprobante de nómina. 5. Registro(s) Patronal(es) ante el IMSS. 6. Cédula de Determinación de Cuotas del SUA. 7. Si es Persona Física: Constancia de inscripción en el RFC. 8. Si es Persona Moral: Acta constitutiva y objeto social vigente. |
| Tiempo de Resolución Anterior | 20 días hábiles | 20 días hábiles |
| Tiempo de Resolución Actual | 5 días hábiles | 15 días hábiles |

Disposiciones Generales Complementarias

•**Cero Duplicidad:** El artículo octavo del Acuerdo establece firmemente que la STPS **no podrá solicitar documentación emitida por ella misma, ni copias simples, ni requisitos adicionales** a los que explícitamente se regulan en este decreto.

•**Transitorios:** Los trámites que hayan sido ingresados de manera previa a la entrada en vigor de este Acuerdo se resolverán con las reglas y normativas vigentes en el momento en que se presentaron.

REPSE: Marco General y Renovación 2026

1. ¿Qué es el REPSE y a quién aplica?
2. Servicios especializados vs subcontratación prohibida
3. Vigencia y renovación del REPSE
4. Requisitos para la renovación:
 1. Documentación
 2. Actividades registradas
 3. Objeto social y actividad económica
5. Errores comunes en la renovación
6. Caso práctico de:
 1. Alta en el REPSE
 2. Renovación del registro

TEMA 1.

REPSE: Marco General y Renovación 2026

El **REPSE** (Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas) es un padrón público obligatorio en México, administrado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Nació a raíz de la reforma al outsourcing (subcontratación) de abril de 2021, la cual **prohibió la subcontratación de personal tradicional** y solo permitió la contratación de servicios muy específicos.

Servicios u obras especializadas: son aquellos que reúnen elementos o factores distintivos de la actividad que desempeña la contratista, que se encuentran sustentados, entre otros, en la capacitación, certificaciones, permisos o licencias que regulan la actividad, equipamiento, tecnología, activos, maquinaria, nivel de riesgo, rango salarial promedio y experiencia, los cuales aportan valor agregado a la beneficiaria.

¿A quién aplica?

El REPSE aplica para todas las **personas físicas o morales (empresas)** que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas y que, para cumplir con ese servicio, **pongan a sus propios trabajadores a disposición del cliente**.

La clave para saber si debes registrarte está en la frase "**poner trabajadores a disposición**". Esto ocurre cuando tu personal acude a las instalaciones del cliente (oficinas, fábricas, obras) y realiza actividades ahí de manera recurrente o permanente.

Cuadro de Criterios para la "Puesta a Disposición de Trabajadores" (Punto VI de la guía REPSE)

| Supuesto | ¿Puesta a disposición? | ¿Requiere REPSE? | Comentario |
|---|------------------------|------------------|--|
| Trabajadores realizan servicios en instalaciones del cliente | Sí | Sí | Cuando laboran en un centro de trabajo propiedad o bajo responsabilidad del contratante. |
| Personal trabaja de forma permanente en instalaciones del cliente | Sí | Sí | La permanencia es un indicio claro de puesta a disposición. |
| Personal trabaja periódicamente en instalaciones del cliente | Sí | Sí | Aunque no sea permanente, existe puesta a disposición. |
| Personal trabaja por tiempo indefinido en instalaciones del cliente | Sí | Sí | Se actualiza el supuesto de REPSE. |
| Vigilantes de empresa de seguridad asignados a una planta | Sí | Sí | Servicio especializado prestado mediante personal desplazado. |
| Personal de limpieza que labora diariamente en oficinas del cliente | Sí | Sí | Servicio especializado con personal puesto a disposición. |
| Técnicos de mantenimiento que acuden periódicamente a una planta industrial | Sí | Sí | Existe puesta a disposición periódica. |
| Promotores o demostradores en tiendas departamentales | Sí | Sí | La guía REPSE lo menciona expresamente para marketing y promoción. |
| Mercaderistas que acomodan productos de una marca en supermercados | Sí | Sí | Deben contar con REPSE cuando ponen personal a disposición. |

Cuadro de Criterios para la "Puesta a Disposición de Trabajadores" (Punto VI de la guía REPSE)

| Supuesto | ¿Puesta a disposición? | ¿Requiere REPSE? | Comentario |
|--|------------------------|---------------------------------|---|
| Personal de marketing que opera campañas dentro de instalaciones del cliente | Sí | Sí | Siempre que no realicen actividades propias del contratante. |
| Personal de soporte de TI asignado en sitio al cliente | Sí | Sí | Cuando presta el servicio dentro de las instalaciones del beneficiario. |
| Supervisores de obra desplazados a una construcción del cliente | Sí | Sí | Existe puesta a disposición durante la ejecución de la obra. |
| Personal de una empresa que opera maquinaria del cliente | Sí | Sí | Se considera que el personal está a disposición del beneficiario. |
| Personal que realiza actividades propias del objeto social del cliente | Sí | No sería servicio especializado | Puede configurarse subcontratación prohibida. |

Cuadro de Criterios para la "Puesta a Disposición de Trabajadores" (Punto VI)

| Criterio / Situación | ¿Se considera puesta a disposición? | Descripción y Reglas Específicas según la Guía |
|--|-------------------------------------|---|
| Configuración Básica del Servicio | ✔ SÍ | Quando uno o varios trabajadores del contratista llevan a cabo los servicios especializados en un espacio o centro de trabajo que es propiedad, está bajo la administración o es responsabilidad del contratante. |
| Frecuencia o Temporalidad en las Instalaciones | ✔ SÍ | Quando los trabajadores del contratista desempeñan sus labores en las instalaciones de la otra empresa de manera permanente, indefinida o periódica. |
| Indicios Generales e Inspecciones | ✔ SÍ (Indicio) | El simple hecho de que se realicen labores en las instalaciones de una empresa por personal que no pertenece a ella es un indicio. En una inspección se debe acreditar que el servicio es especializado y que no forma parte del objeto social del cliente. |
| Contratos con Empresas Estatales o Áreas Especiales | ✔ SÍ (Aplica regulación) | Aplica para contratos en materia energética, actividades estratégicas o institucionales, seguridad, o caminos, carreteras y puentes. Se deben tomar en cuenta sus disposiciones especiales para determinar la puesta a disposición. |
| Publicidad, Marketing y Difusión de Marcas | ✔ SÍ | Aplica para agencias o personas que pongan personal a disposición en favor de marcas, tiendas o canales de venta físicos. También si promueven una marca propia en un centro de trabajo ajeno. Su actividad debe limitarse estrictamente al contrato. |
| Criterio de Subordinación Laboral | ✔ SÍ | Se consideran actividades de puesta a disposición todas aquellas en las que no se actualicen los elementos que constituyan una relación laboral directa (como la subordinación) entre el personal del contratista y la empresa contratante. |
| Contratos Generales de Prestación de Servicios | ✔ SÍ | Independientemente del origen de la relación jurídica contractual, siempre que exista la puesta a disposición de trabajadores en la ejecución del servicio, se debe contar con el REPSE. |
| Adquisición y Entrega de Bienes (Mercancía) | ✘ NO | Quando el contrato sea para comprar bienes y el proveedor esté obligado únicamente a entregarlos en el centro de trabajo, establecimiento o sucursal del cliente, no se considera puesta a disposición. |
| Servicios Fuera de los Parámetros Anteriores | ✘ NO | En cualquier caso en que no se proporcione o ponga personal a disposición de la otra persona física o moral bajo los términos ya descritos, no es necesario el REPSE. |

Servicios Especializados (artículo 13 LFT) vs. Subcontratación Prohibida (artículo 12 LFT)

| Característica / Criterio | Subcontratación de Personal X (PROHIBIDA) | Servicios u Obras Especializadas (PERMITIDOS) |
|---|---|--|
| Definición Legal | Ocurre cuando una persona física o moral proporciona o pone a disposición trabajadores propios en beneficio de otra de forma directa para sus actividades cotidianas. | Es la contratación de servicios u obras que aportan un valor agregado mediante elementos técnicos, capacitación, certificaciones o maquinaria propia del contratista. |
| Relación con el Objeto Social del Cliente | El personal externo realiza actividades que sí forman parte del objeto social o de la actividad económica preponderante de la empresa que los recibe. | Las actividades contratadas no deben formar parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la empresa beneficiaria. |
| Requisito de Registro (REPSE) | No aplica, ya que la figura es ilegal y no existe un registro para permitirla. | Obligatorio. El contratista debe estar registrado en el padrón público de la STPS (Artículo 15 LFT). |
| Empresas del mismo Grupo (Servicios Compartidos) | Está prohibido traspasar personal entre empresas del mismo grupo para realizar la actividad principal de la empresa receptora. | Permitido. Los servicios complementarios o compartidos entre empresas de un mismo grupo empresarial se consideran especializados, siempre que no sean el objeto social de quien los recibe. |
| Rol de Agencias de Empleo / Intermediarios | No pueden contratarse para que pongan a sus trabajadores a trabajar de forma fija o subordinada para el cliente. | Pueden participar exclusivamente en el reclutamiento, selección, entrenamiento y capacitación . No se consideran patrones; el patrón es quien se beneficia del servicio. |
| Elemento de Subordinación | El cliente ejerce una dirección y subordinación directa sobre las actividades diarias del trabajador externo. | Los trabajadores dependen operativamente del contratista, quien aporta el equipamiento, la tecnología y la supervisión del servicio. |
| Consecuencia Legal / Fiscal | Es una simulación laboral. Deriva en multas severas de la STPS, y los pagos realizados no son deducibles de ISR ni acreditables para IVA. | Es un acto legal y válido. Permite la deducibilidad de impuestos y el acreditamiento del IVA, siempre que se formalice mediante un contrato con el REPSE plasmado. |

CUADRO COMPARATIVO: SERVICIOS ESPECIALIZADOS vs SUBCONTRATACIÓN PROHIBIDA

| Criterio | Servicios especializados (Permitidos – Art. 13 LFT) | Subcontratación prohibida de personal (Art. 12 LFT) |
|---|---|--|
| Definición | ✓ Contratación de servicios especializados o de ejecución de obras especializadas que NO forman parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la beneficiaria. | ✗ Proporcionar o poner a disposición trabajadores propios en beneficio de otra persona física o moral. |
| Fundamento legal | ✓ Artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo. | ✗ Artículo 12 de la Ley Federal del Trabajo. |
| Objeto de la contratación | ✓ Un servicio u obra especializada con elementos distintivos (conocimiento, tecnología, certificaciones, equipamiento, experiencia, etc.). | ✗ La provisión de personal para que realice actividades propias del beneficiario. |
| Relación con el objeto social de la beneficiaria | ✓ El servicio u obra NO forma parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la beneficiaria. | ✗ El personal realiza actividades que SÍ forman parte del objeto social o de la actividad económica preponderante del beneficiario. |
| Personal proporcionado | ✓ El contratista puede poner a disposición trabajadores propios, pero para ejecutar un servicio especializado o una obra especializada. | ✗ Se pone a disposición personal para sustituir funciones o necesidades permanentes del beneficiario. |
| Patrón / Relación laboral | ✓ El contratista es el patrón de sus trabajadores y asume todas las obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social. | ✗ El beneficiario se convierte en patrón de los trabajadores puestos a su disposición (responsabilidad solidaria). |
| Registro requerido | ✓ El contratista debe estar registrado en el REPSE (Padrón Público del Art. 15 LFT). | ✗ No es válido el registro en REPSE para poner personal a disposición. Está prohibido. |
| Excepciones o particularidades | ✓ Se permiten servicios u obras complementarias o compartidas entre empresas del mismo grupo empresarial, siempre que no formen parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de quien los recibe (Art. 13 LFT). | ✗ Las agencias de empleo o intermediarios pueden intervenir en reclutamiento, selección, entrenamiento y capacitación, pero NO son patrones; el patrón es quien se beneficia de los servicios (Art. 12 LFT). |
| Ejemplos típicos | ✓ Mantenimiento industrial especializado, limpieza industrial, seguridad privada, servicios de TI, ingeniería, capacitación, consultoría especializada, servicios complementarios dentro de un grupo empresarial, entre otros. | ✗ Contratación de personal operativo, administrativo o técnico para realizar funciones propias del negocio (principal o preponderante), sin tratarse de un servicio especializado. |
| Consecuencias de incumplimiento | ✓ Si el contratista no está registrado en el REPSE: multas, no deducibilidad fiscal, créditos fiscales y responsabilidad solidaria. | ✗ Si se incurre en subcontratación prohibida: multas muy elevadas, responsabilidades solidarias en materia laboral, fiscal y de seguridad social, e incluso sanciones penales. |

■ PROCESO DE REGISTRO EN EL PADRÓN REPSE

(Conforme al Artículo Octavo del ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.)

● ETAPA 1. Acceso a la Plataforma REPSE

1 Ingreso al sistema

Acceder a la plataforma oficial:

👉 <http://repse.stps.gob.mx>

- Iniciar el trámite de **solicitud de registro en el Padrón REPSE**
- Autenticarse con **firma electrónica vigente (e.firma)**

● ETAPA 2. Captura de Información General del Solicitante

2 Registro de datos generales

Se debe requisitar **directamente en la plataforma** la siguiente información:

◆ Identificación del solicitante

- Tipo de persona: **Física o Moral**
- Nombre, denominación o razón social
- Apellido paterno, materno y nombre(s) (PF)
- Nombre comercial

◆ Ubicación y contacto

- Entidad federativa
- Domicilio fiscal completo
- Geolocalización
- Teléfonos fijos y celulares
- Correos electrónicos

◆ Datos fiscales y laborales

- RFC
- Registro Patronal IMSS
- Afiliación INFONACOT
- Número total de trabajadores:
 - Mujeres
 - Hombres

● ETAPA 3. Información Corporativa y Representación Legal**3 Datos legales (según el tipo de contribuyente)****✓ Personas morales**

- Número de Acta Constitutiva
- Notario o corredor público
- Fecha de protocolización
- **Objeto social vigente**

✓ Personas físicas y morales

Datos del representante legal:

- Nombre completo
- CURP
- Teléfonos
- Correo electrónico
- Identificación oficial vigente

■ ETAPA 4. Definición de la Actividad Especializada

4 Declaración del carácter especializado

El solicitante debe **definir con precisión**:

- Servicio especializado o tipo de obra especializada
- Actividad económica especializada conforme al **Catálogo IMSS**
- Actividad económica preponderante
- Actividad(es) que desea registrar en el padrón

🧠 ETAPA 5. Acreditación del Carácter Especializado

5 Manifestación bajo protesta de decir verdad

Por **cada actividad solicitada**, se debe:

Declarar que **NO forma parte** del objeto social ni de la actividad económica preponderante del beneficiario

Describir los elementos que acreditan el carácter especializado, tales como:

- Capacitación
- Certificaciones
- Permisos o licencias
- Equipamiento
- Tecnología
- Activos
- Capital social
- Maquinaria
- Nivel de riesgo
- Rango salarial promedio
- Experiencia

📌 Condición obligatoria:

Las actividades especializadas **deben estar contempladas en el objeto social** del solicitante.

ETAPA 6. Validación de Cumplimiento Fiscal y de Seguridad Social

6 Revisión de estatus de cumplimiento

Al momento de la solicitud, el solicitante debe:

•Estar **al corriente** en:

- SAT
- IMSS
- INFONAVIT

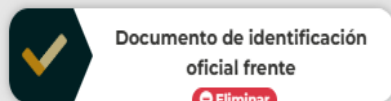
⊘ Si existen incumplimientos, **el registro no procede.**

ETAPA 7. Carga de Documentación en la Plataforma

7 Carga obligatoria de archivos (PDF)

Documentación

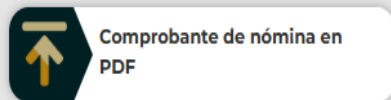
Los archivos solo podrán cargarse en formato .pdf y con un tamaño máximo de 2 megas



Nombre del archivo: FRENTE IFE.pdf



Nombre del archivo: ALTA SAT.pdf



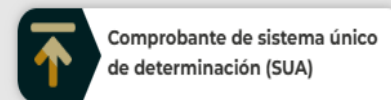
Nombre del archivo: REVERSO INE.pdf



Nombre del archivo: CONSTANCIA SAT.pdf



Nombre del archivo: Comprobante de domicilio.pdf



ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

Vigencia del registro

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. El registro tendrá una vigencia de tres años y será imprescindible para que la contratista pueda prestar sus servicios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Renovación del registro

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. La persona física o moral que se encuentre registrada en el Padrón deberá de tramitar cada tres años la renovación de su registro a través de plataforma informática. Este trámite deberán iniciarlo dentro del plazo de tres meses anteriores a la fecha en que concluya la vigencia de su registro.

**ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS O EJECUTEN OBRAS ESPECIALIZADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO
(D.O.F. 21/02/2024)**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO SEGUNDO. Para efectos de las presentes disposiciones se entenderá por:
I al VI...

VII.: Renovación: Procedimiento que las personas físicas y morales que se encuentren inscritas en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas deberán de realizar a través de la plataforma cada tres años de conformidad al segundo párrafo del artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO SEXTO. Para solicitar el registro y la renovación de este en el Padrón se cuenta con una plataforma informática a cargo de la Secretaría a través de la cual se inscribirán las personas físicas y morales que deseen obtener el registro o renovar el mismo. La citada plataforma será administrada por la Unidad de Trabajo Digno por conducto de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y contará con el soporte informático de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. ...

Los 3 años de vigencia de los avisos de registro, serán contados a partir de la fecha en la que las personas físicas o morales hayan quedado inscritas en el Padrón, sin importar que hayan realizado una actualización o modificación en su registro.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. ...

Para la renovación del registro de las personas físicas o morales inscritas en el Padrón, la plataforma <http://repse.stps.gob.mx> habilitará un módulo denominado “Renovación de Registro”, al cual podrán ingresar únicamente durante el periodo definido por esta Secretaría, de conformidad con la vigencia de su aviso de registro, lo anterior, de acuerdo con el calendario siguiente:

| Año de registro | Mes de otorgamiento de registro | Mes de renovación de registro |
|------------------------|--|--|
| 2021 | Junio | De marzo a mayo de 2024 |
| | Julio | De abril a junio de 2024 |
| | Agosto | De mayo a julio de 2024 |
| | Septiembre | De junio a agosto de 2024 |
| | Octubre | De julio a septiembre de 2024 |
| | Noviembre | De agosto a octubre de 2024 |
| | Diciembre | De septiembre a noviembre de 2024 |
| 2022 | Enero | De octubre a diciembre de 2024 |
| | Febrero | De noviembre de 2024 a enero de 2025 |
| | Marzo | De diciembre de 2024 a febrero de 2025 |
| | Abril | De enero a marzo de 2025 |
| | Mayo | De febrero a abril de 2025 |
| | Junio | De marzo a mayo de 2025 |
| | Julio | De abril a junio de 2025 |
| | Agosto | De mayo a julio de 2025 |
| | Septiembre | De junio a agosto de 2025 |
| | Octubre | De julio a septiembre de 2025 |
| | Noviembre | De agosto a octubre de 2025 |
| | Diciembre | De septiembre a noviembre de 2025 |
| 2023 | Enero | De octubre a diciembre de 2025 |
| | Febrero | De noviembre de 2025 a enero de 2026 |
| | Marzo | De diciembre de 2025 a febrero de 2026 |
| | Abril | De enero a marzo de 2026 |
| | Mayo | De febrero a abril de 2026 |
| | Junio | De marzo a mayo de 2026 |
| | Julio | De abril a junio de 2026 |
| | Agosto | De mayo a julio de 2026 |
| | Septiembre | De junio a agosto de 2026 |
| | Octubre | De julio a septiembre de 2026 |
| | Noviembre | De agosto a octubre de 2026 |
| | Diciembre | De septiembre a noviembre de 2026 |

Las personas físicas o morales inscritas en el Padrón únicamente podrán llevar a cabo su proceso de renovación en las fechas establecidas con antelación, una vez agotado dicho plazo, la plataforma de manera automática, deshabilitará el módulo de renovación.

A las personas físicas y morales inscritas en el Padrón que no renueven su registro dentro del plazo establecido y en cumplimiento al presente Acuerdo, se les cancelará el registro de conformidad con el inciso g) del ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO del presente Acuerdo.

A las personas físicas y morales a las que se les haya cancelado su registro de conformidad con los ARTICULOS DÉCIMO QUINTO o DÉCIMO QUINTO-A del presente Acuerdo, y que con motivo de dicha cancelación fueron dados de baja del Padrón y hayan realizado un nuevo proceso de registro, la vigencia de los 3 años de dichos registros se contabilizará a partir de la nueva inscripción en el Padrón.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. ...

Una vez realizada la renovación del registro establecida en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo y en el ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO del presente Acuerdo, el prestador de servicios especializadas o ejecutor de obras especializadas deberá de informar a sus beneficiarios de los servicios u obras especializadas la renovación de dicho registro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los registros que hayan sido emitidos a partir del 1 de enero de 2024 en adelante deberán de considerar para su renovación los mismos meses asignados para los años 2022 y 2023, precisados en el artículo Décimo Sexto del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

¿Qué es la Renovación REPSE?

Es el procedimiento obligatorio que deben realizar todas las personas físicas y morales inscritas en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas **cada tres años** de conformidad con la Ley Federal del Trabajo. La vigencia de los 3 años se cuenta a partir de la fecha de inscripción original, sin importar si hiciste actualizaciones o modificaciones posteriores.

Requisitos indispensables para Renovación

Para ingresar la solicitud en la plataforma oficial (<http://repse.stps.gob.mx>), debes cumplir y acreditar bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1. Cumplimiento Fiscal y de Seguridad Social: Estar estrictamente al corriente con tus obligaciones frente al **SAT, IMSS e INFONAVIT** a la fecha de la solicitud.

2. Información de Especialización: Aportar datos y documentos en formato **PDF** que respalden la actividad, incluyendo:

1. Capacitación y experiencia.
2. Certificaciones, permisos o licencias que regulan la actividad.
3. Equipamiento, tecnología, activos, maquinaria y capital social.
4. Rango salarial promedio y nivel de riesgo.

3. Alineación Legal: Los servicios u obras a renovar deben estar contemplados explícitamente dentro de tu **objeto social** (para empresas) o en tu **constancia de situación fiscal** (para personas físicas).

 **Calendario de Renovación (Ventanillas según Mes de Registro)**

La plataforma habilitará un módulo exclusivo denominado "**Renovación de Registro**" únicamente durante el periodo definido según la fecha original en la que te fue otorgado el registro.

 **¡Cuidado!** Si se agota tu plazo, la plataforma **deshabilitará automáticamente el módulo** y se te **cancelará el registro**.

Bloque de Registros otorgados en 2023 y Posteriores (solamente los que se encuentran en periodo de renovación)

| Mes de otorgamiento del registro (2023) | Periodo de renovación asignado (2025 - 2026) |
|---|--|
| Julio | De abril a junio de 2026 |
| Agosto | De mayo a julio de 2026 |
| Septiembre | De junio a agosto de 2026 |
| Octubre | De julio a septiembre de 2026 |
| Noviembre | De agosto a octubre de 2026 |
| Diciembre | De septiembre a noviembre de 2026 |

El Proceso Paso a Paso y Tiempos de Respuesta

1.Ingreso: Subes los datos y archivos PDF a la plataforma. El sistema te asignará un **número de folio de ingreso** para dar seguimiento (si lo haces en día u hora inhábil, el folio se genera con fecha del día hábil siguiente). Continuarás el trámite con tu mismo número de folio anterior.

2.Evaluación de la STPS: La Secretaría tiene un plazo de **20 días hábiles** para pronunciarse tras recibir la solicitud.

3.Mecanismo de Requerimiento (Afirmativa Ficta): Si pasan los 20 días hábiles sin respuesta, puedes requerir a la STPS que emita el aviso. Si transcurren **3 días hábiles** adicionales tras tu requerimiento y la autoridad sigue sin notificar, **se tendrá por efectuada la renovación** para todos los efectos legales.

4.Emisión del Aviso: Una vez aprobada, se emitirá el **Aviso de Renovación**, el cual contendrá tu número de registro, un número de folio de actividad por cada servicio especializado aceptado y el nombre de la empresa titular.

5.Obligación Final con Clientes: Una vez que obtengas tu aviso de renovación exitoso, tienes la obligación estricta de **informar a tus clientes (beneficiarios)** que has renovado tu registro.

⚠ **Casos Especiales de Cancelación y Re-inscripción**

- Si dejas pasar tu fecha límite sin renovar, **tu registro será cancelado** de forma automática.
- Si tu registro es cancelado (por incumplimiento o por no renovar a tiempo) y te dan de baja del Padrón, tendrás que iniciar un proceso de registro totalmente **nuevo**. En este caso, el reloj se reinicia: la nueva vigencia de 3 años comenzará a contar a partir de la fecha de esa nueva inscripción.

ACUERDO que modifica el diverso por el que se dan a conocer las Disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo. (D.O.F. 03/02/2023)

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO-A: Las personas físicas y morales podrán solicitar en cualquier momento la cancelación de su aviso de registro por así convenir a sus intereses; siempre y cuando expongan y justifiquen a la Secretaría la razón de ello.

Recomendación porque no existe un botón en el aplicativo REPSE.

Mediante las Oficinas de la STPS (Vía Escrito Libre)

Dado que la plataforma está administrada por la **Unidad de Trabajo Digno** y la **Dirección General de Inspección Federal del Trabajo**, si el sistema no te permite ingresar el trámite, se debe presentar de manera formal:

1. Redacta un **oficio/escrito libre** dirigido a la *Dirección General de Inspección Federal del Trabajo*.
2. El escrito debe incluir:
 - a) Nombre o razón social del titular del registro.
 - b) Número de registro REPSE y folios de actividad que deseas dar de baja.
 - c) **Justificación detallada:** Exponer bajo protesta de decir verdad por qué conviene a tus intereses la cancelación (por ejemplo: "*Se solicita la cancelación en virtud de que la empresa modificó su objeto social y ya no realiza actividades que impliquen poner trabajadores a disposición de terceros*").
 - d) Firma autógrafa del representante legal o persona física.
3. Envía o presenta este documento a través de los canales de atención oficiales o correos institucionales de soporte que la STPS habilita para el REPSE (atencionrepse@stps.gob.mx), adjuntando la constancia de situación fiscal y la identificación oficial del firmante.

La autoridad revisará tu exposición de motivos y procederá a realizar la baja del **Padrón Público** de forma interna en su sistema

Ejemplo escrito

ASUNTO: Solicitud de cancelación voluntaria del Registro REPSE
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Por medio del presente, la suscrita (nombre o razón social), con RFC _____, titular del registro REPSE número _____, manifiesta que por así convenir a sus intereses solicita la cancelación voluntaria de dicho registro.


La presente solicitud obedece a que la empresa ha dejado de prestar servicios especializados o ejecutar obras especializadas sujetas a registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, motivo por el cual ya no requiere permanecer inscrita en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es correcta y solicito se tenga por presentada la presente solicitud de cancelación para los efectos legales conducentes.

Lugar y fecha.

Nombre y firma del representante legal.

La dirección física de la **Dirección General de Inspección Federal del Trabajo** (donde se desahogan formalmente estos asuntos, inspecciones y oficialía de partes del REPSE) es:

 **Dirección Operativa (Inspección y REPSE): Periférico Sur No. 4271**, Colonia Fuentes del Pedregal, Código Postal 14140, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México. *(Cerca de la Plaza Art Pedregal).*

Contrato y responsable solidario

Contrato.

Artículo 14 LFT.- La subcontratación de servicios especializados o de ejecución de obras especializadas deberá formalizarse **mediante contrato por escrito** en el que se señale el objeto de los servicios a proporcionar o las obras a ejecutar, así como el número aproximado de trabajadores que participarán en el cumplimiento de dicho contrato.

La persona física o moral que subcontrate servicios especializados o la ejecución de obras especializadas con una contratista que incumpla con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores, será responsable solidaria en relación con los trabajadores utilizados para dichas contrataciones.

ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. En los contratos que las empresas contratantes celebren con empresas que prestan servicios especializados o ejecutan obras especializadas deberá constar el registro y folio de la actividad u obra especializada vigente de dichas empresas.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO que modifica el diverso por el que se dan a conocer las Disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO III BIS DE LA VIGILANCIA EN MATERIA DEL REGISTRO.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO-A: La Secretaría a través de la Unidad de Trabajo Digno, por conducto de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo vigilará y promoverá el cumplimiento de la legislación laboral en materia de subcontratación, en todos los centros de trabajo que estén inscritos en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas, así como en las empresas beneficiarias de dichos servicios.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO-B: Para la ejecución de acciones de vigilancia en el cumplimiento de la normatividad laboral respecto a la prestación de servicios especializados o ejecución de obras especializadas, los Inspectores Federales del Trabajo podrán solicitar la información y documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo relacionadas con los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Federal del Trabajo en materia de subcontratación en términos del presente acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO-C: Durante las acciones de vigilancia, los Inspectores del Trabajo deberán verificar, por lo menos, lo siguiente:

A) A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES INSCRITAS COMO PRESTADORES DE SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADAS:

- I) Que la información proporcionada por las personas físicas o morales en la plataforma del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas durante el procedimiento de solicitud de registro coincida con las condiciones reales del centro de trabajo;
- II) Que las actividades que se prestan como servicios especializados o de ejecución de obras especializadas no formen parte del objeto social y/o de la actividad económica preponderante de la beneficiaria;
- III) Que cuenten con los contratos para la prestación de servicios u obras especializadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Federal del Trabajo y el ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO de las presentes disposiciones.**
- IV) Que en el centro de trabajo, se dé cumplimiento a las condiciones de trabajo relacionadas con las altas de los trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y que el salario sea pagado conforme a lo determinado en la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones normativas aplicables.

B) A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADAS:

- I) Que los trabajadores que se encuentren ejecutando los servicios u obras especializadas en el centro de trabajo de la empresa beneficiaria no realicen actividades que formen parte del objeto social y/o la actividad económica preponderante de esta;
- II) Que los trabajadores de la contratista se encuentren debidamente identificados de conformidad con el ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO del presente acuerdo;
- III) Que cuenten con contratos de prestación de actividades especializadas de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley Federal del Trabajo y el ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO del presente acuerdo.**

TEMA 2.

Informativas REPSE y Obligaciones Periódicas

2. Informativas REPSE y Obligaciones Periódicas

1. Declaraciones informativas:

- **ICSOE**
- **SISUB**

2. Documentación que debe de entregar el contratista al contratante

3. Multas y sanciones aplicables

ICSOE

| Apartado / Requisito | Contenido del Artículo 15 A | Interpretación / Implicación práctica |
|--|---|--|
| Objeto general | La contratación de servicios u obras especializadas debe cumplir con los requisitos de la LFT | Solo se permite subcontratar actividades especializadas y se exige estricto apego a la Ley Federal del Trabajo. |
| Responsabilidad solidaria | Si el contratante contrata a alguien que incumple obligaciones de seguridad social, será responsable solidario | El beneficiario del servicio puede ser obligado a cubrir cuotas o prestaciones omitidas por el proveedor, por lo que debe verificar su cumplimiento ante IMSS/INFONAVIT. |
| Obligación de reportes cuatrimestrales. | El prestador de servicios especializados debe informar cada cuatrimestre (a más tardar el día 17 de enero, mayo y septiembre) sobre los contratos celebrados | Es una obligación recurrente: si no se envía la información, se expone a sanciones y a la cancelación del registro REPSE. |
| Información a presentar | I. Datos de las partes: nombre, RFC, domicilio, correo, teléfono | Permite a la autoridad identificar con precisión a contratante y contratista. |
| | II. Datos de cada contrato: objeto, vigencia, relación de trabajadores (nombre, CURP, NSS, SBC) y beneficiario | El proveedor debe detallar qué trabajadores participan, su salario base y a qué empresa benefician; así se vigila que no exista subcontratación simulada. |
| | III. Copia simple del registro REPSE | Sirve como prueba de que el prestador está autorizado para prestar servicios especializados. |
| Colaboración interinstitucional | IMSS y STPS celebrarán convenios para intercambio de información y verificación | Las autoridades pueden cruzar datos para detectar omisiones de seguridad social o incumplimientos laborales. |
| Notificación de incumplimiento | El IMSS informará a la STPS de incumplimientos | Posible cancelación del REPSE y sanciones administrativas o fiscales. |

Interpretación general

Enfoque: Garantizar que la subcontratación especializada no sea un medio para evadir obligaciones laborales o de seguridad social.

Impacto en contratistas y contratantes:

Contratista (proveedor) debe mantener registro REPSE vigente y reportar puntualmente.

Contratante (cliente) debe verificar que su proveedor cumpla, porque de lo contrario puede ser responsable solidario de cuotas, ISR, IMSS e INFONAVIT.

Recomendación práctica:

Establecer un control interno para presentar la información cuatrimestral a más tardar del día 17 de enero, mayo y septiembre.

Integrar en el contrato cláusulas que obliguen al proveedor a entregar la documentación para cumplir con el Artículo 15 A.

Obligaciones

Artículo 15 A. La contratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas deberán cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

La persona física o moral que contrate la prestación de servicios o la ejecución de obras con otra persona física o moral que incumpla las obligaciones en materia de seguridad social, será responsable solidaria en relación con los trabajadores utilizados para ejecutar dichas contrataciones.

La persona física o moral que preste servicios especializados o ejecute obras especializadas deberá proporcionar cuatrimestralmente a más tardar el día 17 de los meses de enero, mayo y septiembre, la información de los contratos celebrados en el cuatrimestre de que se trate, conforme a lo siguiente:

- I. De las partes en el contrato: Nombre, denominación o razón social; Registro Federal de Contribuyentes, domicilio social o convencional en caso de ser distinto al fiscal, correo electrónico y teléfono de contacto.
- II. De cada contrato: Objeto; periodo de vigencia; relación de trabajadores u otros sujetos que prestarán los servicios especializados o ejecutarán las obras especializadas a favor del beneficiario, indicando su nombre, CURP, número de seguridad social y salario base de cotización, así como nombre y Registro Federal de Contribuyentes del beneficiario de los servicios por cada uno de los contratos.
- III. Copia simple del registro emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la prestación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas.

Para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo y en el presente ordenamiento, el Instituto y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, deberán celebrar convenios de colaboración, para el intercambio de información y la realización de acciones de verificación conjuntas, en su respectivo ámbito de competencia.

El Instituto informará a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del incumplimiento a los requisitos indicados en el presente artículo para los efectos señalados en la propia Ley Federal del Trabajo.

En el **ámbito legal mexicano**, un contrato se considera **celebrado** en el momento en que **ambas partes expresan su consentimiento y acuerdan las condiciones esenciales** del mismo, aun cuando todavía no se haya iniciado la prestación del servicio ni se haya firmado físicamente, siempre que quede clara la aceptación de voluntades.

Fundamento jurídico

Código Civil Federal, art. 1796: “El contrato existe desde que dos o más personas se ponen de acuerdo sobre la cosa y la causa que constituyen el objeto del contrato...”.

Ley Federal del Trabajo (LFT), art. 25 y correlativos: exige que el contrato de trabajo (o de servicios especializados) se formalice por escrito, pero su perfeccionamiento ocurre cuando hay consentimiento y objeto lícito.

Aplicado al Art. 15 A LFT (REPSE)

Para efectos de la obligación cuatrimestral de informar a la STPS/IMSS:

Celebración:

Se entiende **en el momento en que las partes aceptan las condiciones y firman el documento** (físico o electrónico), o bien cuando queda constancia inequívoca del acuerdo (firma autógrafa, firma electrónica avanzada o intercambio de aceptación por medios digitales).

Inicio de vigencia:

Puede ser la misma fecha de celebración o una posterior, según lo pactado.

Lo importante para el reporte REPSE es la **fecha de firma o de aceptación**, pues a partir de ella corre la obligación de informarlo en el cuatrimestre correspondiente.

Ejemplo práctico

Si contratante y proveedor acuerdan y firman el contrato el **5 de marzo**, aunque los servicios empiecen el 1 de abril, **la fecha de celebración es el 5 de marzo**.

Por lo tanto, este contrato deberá reportarse en el informe cuatrimestral de **enero-abril** que se presenta a más tardar el **17 de mayo**.

Recomendación:

En el contrato se debe especificar claramente:

Fecha de celebración (firma/aceptación).

Fecha de inicio de vigencia.

Así se evita confusión en los reportes cuatrimestrales exigidos por el Art. 15 A de la LFT.

| Artículo (CCF) | Contenido esencial | Interpretación / Alcance práctico |
|----------------|--|--|
| 1792 | Convenio: acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones | Define la figura general: todo acuerdo que produzca efectos jurídicos, no solo los contratos. |
| 1793 | Cuando un convenio produce o transfiere obligaciones y derechos, se llama contrato | El contrato es una especie de convenio, con efecto patrimonial u obligacional. |
| 1794 | Requisitos de existencia: consentimiento y objeto lícito y posible | Si falta alguno, el contrato no existe jurídicamente. |
| 1795 | Causas de invalidez: incapacidad de las partes, vicios del consentimiento, objeto/motivo ilícito, forma no conforme a la ley | Incluso si se celebró, puede declararse nulo si hay incapacidad, error, dolo, violencia, etc. |
| 1796 | Los contratos se perfeccionan por el mero consentimiento, salvo que la ley exija forma especial. Desde ese momento obligan a lo pactado y a consecuencias de buena fe, uso o ley | El contrato es obligatorio desde que las partes consienten, aunque no se haya ejecutado, e implica deberes derivados de la buena fe. |
| 1797 | La validez y cumplimiento no puede quedar al arbitrio de una de las partes | Ninguna parte puede decidir unilateralmente si el contrato es válido o se cumple; se requiere acuerdo o causas legales. |

Artículo 304 A LSS. Son infracciones a esta Ley y a sus reglamentos, los actos u omisiones del patrón o sujeto obligado que se enumeran a continuación:

XXII. No presentar o presentar fuera del plazo legal establecido, la información señalada en el artículo 15 A de esta Ley.

Artículo 304 B LSS. Las infracciones señaladas en el artículo anterior, se sancionarán considerando la gravedad, condiciones particulares del infractor y en su caso la reincidencia, en la forma siguiente:

IV. Las previstas en las fracciones I, II, XII, XIV, XVII, XX y XXI, con multa equivalente al importe de veinte a trescientas cincuenta veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización.

V. La prevista en la fracción XXII, con multa equivalente al importe de 500 a 2000 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización.

Instructivo para el uso del ICISOE (Informe de Contratos de Servicios u Obras Especializadas)

Este instructivo describe los pasos para cumplir con la obligación de presentar el Informe de Contratos de Servicios u Obras Especializadas (ICSOE) ante el IMSS, conforme al Artículo 15-A de la Ley del Seguro Social

1. Objetivo del ICISOE

Reportar de forma cuatrimestral (enero, mayo y septiembre) los contratos de servicios u obras especializadas registrados en el REPSE, incluyendo los trabajadores que participaron.

2. Requisitos previos

- Registro REPSE vigente del contratista.
- Contratos firmados de servicios u obras especializadas.
- Datos completos de contratante, contratista y trabajadores (nombre, CURP, NSS, SBC).

3. Acceso a la plataforma

1. Ingresar a <https://icsoe.stps.gob.mx/>
2. Iniciar sesión con RFC y contraseña (los mismos del REPSE).
3. Tener a la mano el contrato y datos de los trabajadores.

4. Captura de la información

En el menú 'Registrar contrato', completa los campos:

- Datos del Contratante: Nombre, RFC, domicilio, correo, teléfono.
- Datos del Contrato: Objeto, vigencia, número de contrato.
- Relación de trabajadores: Nombre, CURP, NSS, SBC, puesto.
- Registro REPSE: Número de registro del prestador.

Tip: Puedes cargar la relación de trabajadores mediante archivo CSV para grandes volúmenes.

5. Envío y acuse

Verifica la información, da clic en 'Enviar' y descarga el acuse de recibo en PDF, que servirá como prueba de cumplimiento.

6. Fechas clave

- Primer cuatrimestre: informar a más tardar el 17 de mayo.
- Segundo cuatrimestre: hasta el 17 de septiembre.
- Tercer cuatrimestre: hasta el 17 de enero del año siguiente.

7. Consecuencias de no presentarlo

- ❖ Multas (**artículo 304 B fracción V LSS**) de 500 a 2,000 UMA (aprox. \$56,750 a \$226,280 MXN 2025).
- ❖ Cancelación del registro REPSE.
- ❖ Responsabilidad solidaria del contratante en salarios y cuotas de seguridad social (artículo 15-A LSS)

Recomendaciones

- Establecer un calendario interno para recabar datos cada cuatrimestre.
- Conservar contratos y acuses por al menos 5 años.
- Validar que el archivo de trabajadores cumpla con el formato oficial CSV.

Registro de las declaraciones informativas

1.- Ingrese al aplicativo ICISOE <https://s-icsoe.imss.gob.mx/gui-icsoe-web/auth/login>



2.- De clic en la opción de INGRESAR CON E.FIRMA

A screenshot of a web interface showing two login options. The first option is 'Ingresar con E.Firma' and the second is 'Ingresar con Usuario y contraseña'. Below these options is a box titled 'Instrucciones' which contains the following text: 'Selecciona el tipo de acceso. Si eres contratista debes ingresar con tu E.Firma generada por el SAT, de lo contrario el ingreso es con contraseña. Tratándose de persona moral, el acceso debe ser con la E.firma de la persona moral y no la del representante legal.'

Ingresar con E.Firma

Ingresar con Usuario y contraseña

Instrucciones ^

Selecciona el tipo de acceso. Si eres contratista debes ingresar con tu E.Firma generada por el SAT, de lo contrario el ingreso es con contraseña. Tratándose de persona moral, el acceso debe ser con la E.firma de la persona moral y no la del representante legal.

3.- Lea y acepte los términos y condiciones y de clic en el botón de INGRESAR.

Términos y Condiciones

Aceptas los términos y condiciones del Sistema IC SOE
(Informativa de contratos de servicio u obra especializados).

[Ver Términos y Condiciones](#)

Términos y Condiciones

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL APLICATIVO INFORMATIVA DE CONTRATOS DE SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADOS “ICSOE”**CONDICIONES GENERALES**

Las condiciones generales del uso del aplicativo ICSOE, que el IMSS pone a disposición de los contratistas prestadores de servicios especializados o ejecutores de obra especializada, a través de su página de internet: www.imss.gob.mx son las siguientes:

DEFINICIONES

E.firma: Firma electrónica avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

ICSOE: Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados. Aplicativo implementado y administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, como herramienta para que los contratistas prestadores de servicios especializados o ejecutores de obra especializada, cumplan con la obligación de proporcionar la información a que se refiere el párrafo tercero del artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social

LSS: Ley del Seguro Social

USUARIO CAPTURISTA: persona que captura la información en el aplicativo ICSOE para el Contratista.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

TÉRMINOS

El Usuario Contratista es el único responsable de la información y datos que proporcione al IMSS a través del aplicativo ICISOE, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 15 A de la LSS.

El Usuario reconoce que es sabedor de las responsabilidades o sanciones a las que se hará acreedor al entregar información alterada o falsa al IMSS.

El IMSS manifiesta que los datos personales recabados de los Usuarios serán tratados de conformidad con lo establecido en el aviso de privacidad simplificado disponible al ingresar al aplicativo ICISOE, así como en el aviso de privacidad integral, disponible en la página electrónica: www.imss.gob.mx

El IMSS manifiesta que no almacena, ni conoce el contenido de la contraseña de la e.firma que ocupa el Usuario Contratista para ingresar al aplicativo ICISOE, por lo tanto éste es el responsable único de la misma.

El IMSS se reserva el derecho de efectuar cambios en cualquier momento al aplicativo, así como a los términos y condiciones. En caso de que algún termino o condición fuese considerado inválido (a), nulo (a) o inexigible por la causa que sea, éste se considerará independiente y no afectará la validez o exigibilidad de los restantes.

CONDICIONES


Para poder hacer uso del aplicativo ICISOE el Usuario Contratista deberá autenticarse mediante el uso de la e.firma, en cuyo caso deberá contar con un certificado digital vigente emitido por el SAT y las claves públicas y privadas que conforman la e.firma.

El ingreso y utilización del aplicativo ICISOE, así como, de cualquiera de sus componentes, implican el entendimiento de las condiciones de operación y límites de responsabilidad del IMSS en su calidad de facilitador del cumplimiento de obligaciones a cargo del Usuario Contratista, por lo que el uso del mismo implica que ha leído y aceptado expresamente los presentes Términos y Condiciones.

4.- Ingrese un correo electrónico y un número de teléfono celular, suba el archivo del registro ante la STPS dando clic en el botón de color guinda seleccione el documento en PDF, y de clic en el botón de GUARDAR.

Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados

Generales Perfil del usuario ▼

| | | | |
|---|-----|---|--------------------|
|  | RFC | Denominación o razón social / Nombre completo | Rol Contratista |
|---|-----|---|--------------------|


Generales

Captura el correo electrónico, número de teléfono.

| | | |
|---|--|---|
| Correo electrónico*: <input type="text" value="Ingresar"/> | Celular*: <input type="text" value="Ingresar"/> | Teléfono fijo: <input type="text" value="Ingresar"/> |
|---|--|---|

Carga y adjunto de documentos

Selecciona y adjunta el documento que deseas cargar.

Acuse de registro en padrón de la STPS* 

Archivo con extensión: .pdf, 5MB máx

*Campos obligatorios

Limpiar Cancelar Guardar

5.- Una vez guardada la información general, si desea puede registrar a un usuario para el registro de los contratos o ir directamente a la opción de presentar informativas.

Aviso

Si deseas dar de alta un capturista ve al menú de **Administración** y selecciona alta de usuarios, si deseas registrar información de un contrato ve a la opción de **Informativa** y selecciona **Registrar informativa**.

Aceptar

a) Para dar de alta al USUARIO de clic en el menú que se encuentra del lado izquierdo del aplicativo y de clic en la opción de ADMINISTRACIÓN, requiere la CURP para su registro.

Alta de Usuario Perfil del usuario ▾

| | | | |
|--|-----|---|--------------------|
| | RFC | Denominación o razón social / Nombre completo | Rol Contratista |
|--|-----|---|--------------------|

Captura los datos de la persona a la que le otorgarás privilegios para operar el sistema e ingresar información de tus contratos

CURP*:

*Campos obligatorios

Versión 131

b) Una vez que se valida la CURP capture los datos solicitados y de clic en el botón de GUARDAR.

Captura los datos de la persona a la que le otorgarás privilegios para operar el sistema e ingresar información de tus contratos

CURP*:
RODE:

Nombre(s)*: **Primer apellido*:** **Segundo apellido*:**

Rol asignado*: **Teléfono*:** **Correo electrónico*:**

Confirmar correo electrónico*:

*Campos obligatorios

confirmar

El usuario se guardó exitosamente

6.- Para registrar la declaración informativa de clic en la opción de INFORMATIVA que se encuentra del lado izquierdo de la pantalla y de clic en el botón de NUEVA INFORMATIVA.

Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados

Informativas registradas Perfil del usuario ▼

| RFC | Denominación o razón social / Nombre completo | Rol Contratista |
|-----|---|-----------------|
|-----|---|-----------------|

Bandeja de trabajo

Selecciona la informativa que deseas recuperar y la acción a realizar

| Check | Año | Cuatrimestre | Mes inicial | Mes final | Tipo de informativa | Contratos relacionados | Número de trabajadores |
|-------|-----|--------------|-------------|-----------|---------------------|------------------------|------------------------|
|-------|-----|--------------|-------------|-----------|---------------------|------------------------|------------------------|


No existen informativas registradas, para crear una dar clic en la opción Nueva Informativa

[Regresar](#) [Agregar contrato](#) [Nueva informativa](#) [Eliminar informativa](#)

7.- Seleccione el año, periodo a informar y el tipo de informativa a presentar y de clic en el botón de CONTINUAR.

Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados

Registro de informativa Perfil del usuario ▼

 RFC Denominación o razón social / Nombre completo Rol
Contratista

Periodo Contratista Contratante Contrato Trabajadores Resumen

Periodo de la informativa

Indica el tipo y periodo de la informativa a trabajar

Año*: ▼

Periodo a informar*: ▼

Tipo de informativa a presentar*: ▼


Cuatrimestre:

*Datos obligatorios

8.- Si el contratista solo el domicilio fiscal se selecciona SI en el caso de que tenga sucursales o establecimientos y en contrato se firmo en alguna de estas entonces se selecciona que NO y se tiene que capturar los datos solicitados por el sistema.

Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados

Registro de contrato Perfil del usuario ▾

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------------------------|
|  RFC | Denominación o razón social / Nombre completo | Rol Contratista | |
| Año 2021 | Cuatrimestre Primero | Periodo a informar Abril - Abril | Tipo de informativa Normal |

Periodo **Contratista** **Contratante** **Contrato** **Trabajadores** **Resumen**

Datos complementarios del contratista

¿El domicilio convencional del contratista es igual que el domicilio fiscal? SI No

*Datos obligatorios

Código Civil Federal

Artículo 29.- El domicilio de las personas físicas es el lugar donde residen habitualmente, y a falta de éste, el lugar del centro principal de sus negocios; en ausencia de éstos, el lugar donde simplemente residan y, en su defecto, el lugar donde se encontraren.

Se presume que una persona reside habitualmente en un lugar, cuando permanezca en él por más de seis meses.

Artículo 30.- El domicilio legal de una persona física es el lugar donde la ley le fija su residencia para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, aunque de hecho no esté allí presente.

Artículo 33.- Las personas morales tienen su domicilio en el lugar donde se halle establecida su administración.

Las que tengan su administración fuera del Distrito Federal pero que ejecuten actos jurídicos dentro de su circunscripción, se considerarán domiciliadas en este lugar, en cuanto a todo lo que a esos actos se refiera.

Las sucursales que operen en lugares distintos de donde radica la casa matriz, tendrán su domicilio en esos lugares para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las mismas sucursales.

Artículo 34.- Se tiene derecho de designar un domicilio convencional para el cumplimiento de determinadas obligaciones.

Ubicar domicilio geográfico nacional


Paso 1 / 3


¿Conoces tu Código Postal?

Si No

Código Postal de tu domicilio

Código Postal*:

Colonia* 

--Selecciona por favor-- 

*Campos obligatorios

Ubicar

Ubicar domicilio geográfico nacional

Paso 1 / 3

¿Conoces tu Código Postal?


Municipio de tu domicilio

Estado*:

--Selecciona por favor--

Municipio o Alcaldía*:

--Selecciona por favor--

Colonia* 

--Selecciona por favor--

*Campos obligatorios

Ubicar

Ubicar domicilio geográfico nacional

Paso 2 / 3

Componentes principales del domicilio

Calle*:

Número / Letra exterior*:
Ej. 999 / Mz. 9 Lt. 8
 / Sin número

Número / Letra interior:
Ej. 54 / Depto. 45 Int.
 /

Número exterior secundario:

Colonia:

Código Postal:

Municipio o Alcaldía:

Estado:

Componentes secundarios del domicilio

Entre calle:

Y la calle:

Calle posterior:

Descripción de la ubicación:

9.- Del contratante se tiene que capturar el RFC y dar clic en el botón de VALIDAR si es correcto se visualizaran los datos registrados en el SAT, se tiene que capturar el correo electrónico y número de celular, y seleccionar SI o NO respecto al domicilio convencional.

Datos componente de información general

✓ **Periodo** ✓ **Contratista** ✓ **Contratante** ○ **Contrato** ○ **Trabajadores** ○ **Resumen**

Datos del contratante

Captura la información de la persona con la que se celebró el contrato. Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

RFC Contratante*

Nombres(s) del contratante* Primer apellido del contratante* Segundo apellido del contratante:

Correo electrónico* Celular* Teléfono fijo:

Domicilio convencional del contratante

¿El domicilio convencional del contratante es igual que el domicilio fiscal? Sí No

10.- Se debe de registrar el objeto del contrato y el servicio u obra especializado contratado, así como la fecha de inicio y fin del contrato a reportar.

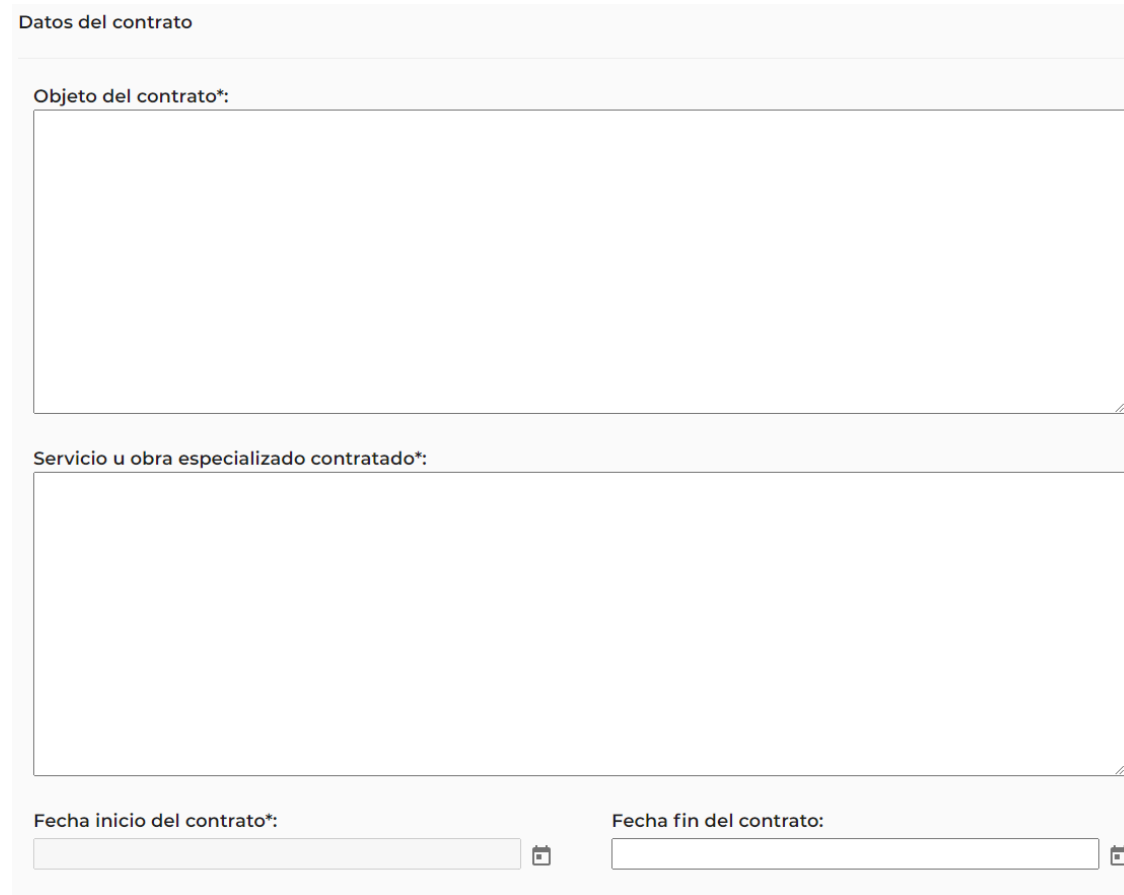
Datos del contrato

Objeto del contrato*:

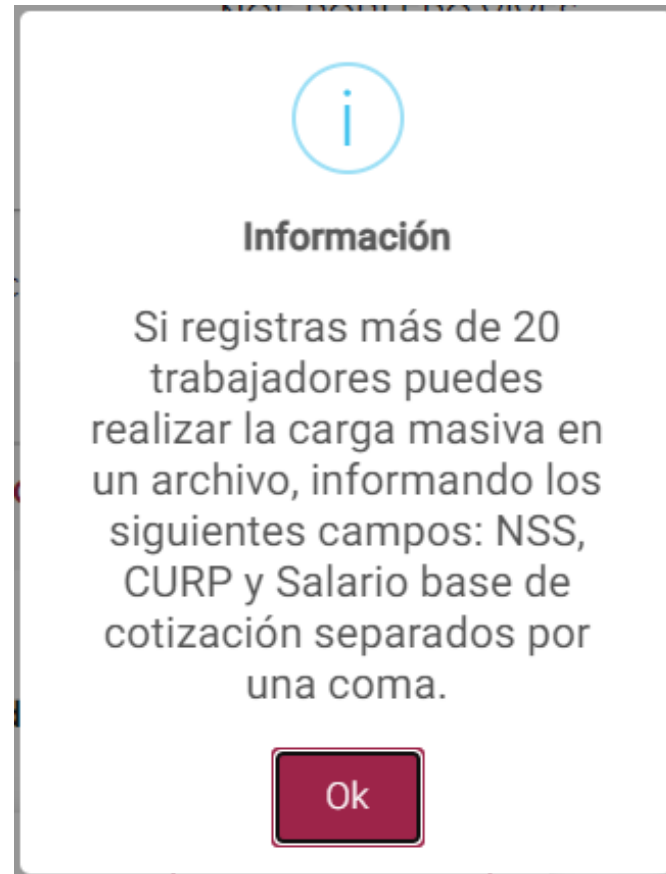
Servicio u obra especializado contratado*:

Fecha inicio del contrato*:

Fecha fin del contrato*:



11.- Registrar los datos de los trabajadores que se emplearon en el servicio u obra especializada, se puede registrar uno a uno o en forma masiva cuando se registran más de 20 trabajadores.



Trabajadores con los que se dará cumplimiento del contrato - Carga masiva

Carga el archivo que contiene la lista de los trabajadores con los que se cumplirá el contrato.

Puedes realizar la carga masiva de trabajadores en un archivo, informando los siguientes campos: NSS, CURP y Salario base de cotización separados por una coma.

Capture la información en el archivo de carga de acuerdo a lo siguiente:

Descargar Plantilla

- Número de seguridad social debe ser de 11 dígitos.
- CURP debe ser de 18 caracteres alfanuméricos.
- Salario base de cotización debe ser numérico con 2 decimales.

plantilla_carga_trabajadores.csv 

Archivo con extensión: .csv, 3000 registros máximo

Procesar

Cancelar

| | A | B | C |
|---|-----------------|---------------------|--|
| 1 | NSS(11 dígitos) | CURP(18 caracteres) | Salario base de cotización(numérico con 2 decimales) |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Trabajadores con los que se dará cumplimiento del contrato - Captura uno a uno

Captura la información de los trabajadores con los que se cumplirá el contrato. Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Número de seguridad social*:

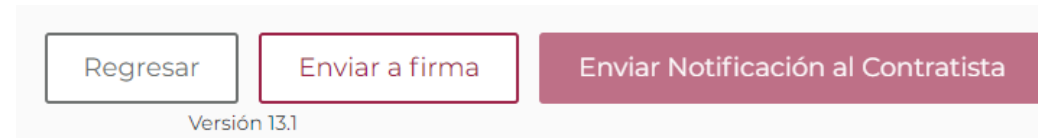
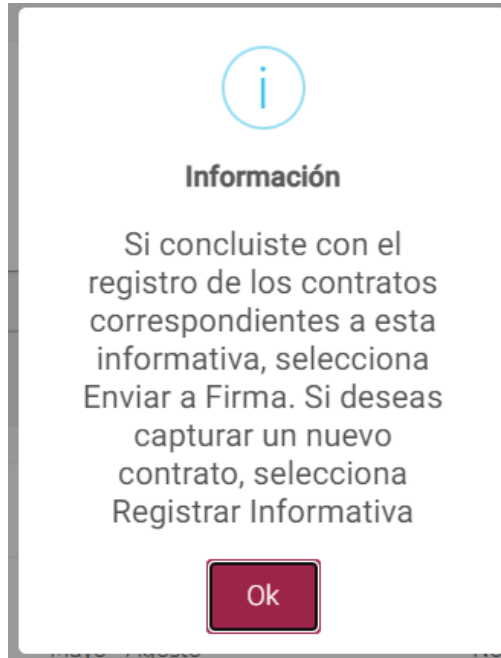
CURP*:

Salario base de cotización*:

Limpiar

Agregar

12.- Una vez capturada la información de los trabajadores se puede presentar la declaración informativa.



Ley del Seguro Social

Artículo 304 A. Son infracciones a esta Ley y a sus reglamentos, los actos u omisiones del patrón o sujeto obligado que se enumeran a continuación:

I. a XXI. ...

XXII. No presentar o presentar fuera del plazo legal establecido, la información señalada en el artículo 15 A de esta Ley.

Artículo 304 B. Las infracciones señaladas en el artículo anterior, se sancionarán considerando la gravedad, condiciones particulares del infractor y en su caso la reincidencia, en la forma siguiente:

I. a III. ...

IV. Las previstas en las fracciones I, II, XII, XIV, XVII, XX y XXI, con multa equivalente al importe de veinte a trescientas cincuenta veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización.

V. La prevista en la fracción XXII, con multa equivalente al importe de 500 a 2000 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 304 C. No se impondrán multas cuando se cumplan en forma espontánea las obligaciones patronales fuera de los plazos señalados por la Ley o cuando se haya incurrido en infracción por caso fortuito o fuerza mayor. Se considerará que el cumplimiento no es espontáneo en el caso de que:

I. La omisión sea descubierta por el Instituto;

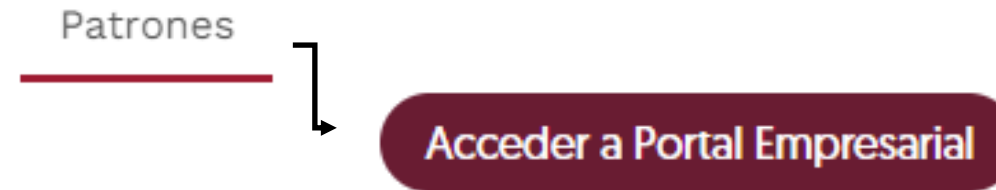
II. La omisión haya sido corregida por el patrón después de que el Instituto hubiere notificado una orden de visita domiciliaria, o haya mediado requerimiento o cualquier otra gestión notificada por el mismo, tendientes a la comprobación del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, y

III. La omisión haya sido corregida por el patrón con posterioridad a los 15 días siguientes a la presentación del dictamen por contador público autorizado ante el Instituto, respecto de actos u omisiones en que hubiere incurrido y que se observen en el dictamen.

SISUB

| Apartado / Obligación | Contenido del Artículo 29 Bis | Interpretación / Alcance práctico |
|---------------------------------------|--|---|
| Sujetos obligados | Personas físicas o morales registradas conforme al art. 15 LFT que presten servicios u obras especializadas no parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante del beneficiario | Toda empresa inscrita en el REPSE que proporcione personal para servicios u obras especializadas. |
| Periodicidad del reporte | Deben proporcionar información cuatrimestralmente , a más tardar el día 17 de enero, mayo y septiembre | Tres reportes anuales obligatorios en el ICSOE. |
| Información a presentar | <ul style="list-style-type: none"> a) Datos Generales b) Contratos de servicio c) Montos de aportaciones y amortizaciones d) Información de los trabajadores e) Determinación del salario base de aportación f) Copia simple del registro STPS | Toda la información necesaria para que IMSS y STPS verifiquen cumplimiento fiscal y laboral. |
| Procedimiento | Cumplir requisitos y fechas conforme a los procedimientos que publique el Instituto a través de medios electrónicos | Se utiliza la plataforma ICSOE para capturar y enviar la información. |
| Responsabilidad solidaria | Quien contrate servicios u obras con una empresa incumplida será responsable solidario respecto de los trabajadores | El beneficiario debe verificar que el proveedor esté al corriente; si no, puede ser obligado a pagar cuotas y prestaciones. |
| Colaboración de autoridades | IMSS y STPS deberán celebrar convenios de colaboración e intercambio de información | Permite inspecciones conjuntas y cruces de datos. |
| Notificación de incumplimiento | El IMSS informará a la STPS sobre incumplimientos | Puede derivar en sanciones, multas y cancelación del REPSE . |

1.- Para ingresar al aplicativo de SISUB, se ingresa a la página del INFONAVIT <https://portalmx.infonavit.org.mx/> en la sección de PATRONES + PORTAL EMPRESARIAL.



2.- Para entrar al SISUB de clic en el ICONO del mismo nombre



3.- Se aceptan los términos y condiciones y se da clic en el botón de CONTINUAR.

Términos y condiciones Envío de información Consulta de folios

- ✓ La información que se deberá de proporcionar en el Sistema de Información de Subcontratación es con fundamento en lo dispuesto en el artículo 29- bis de la Ley del INFONAVIT, siendo de aplicación a las personas señaladas en la misma disposición.
- ✓ La información se considera confidencial de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116 en la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Al proporcionar los datos requeridos, se otorga el consentimiento en cuanto a que el INFONAVIT revise y analice la información en los términos que se señalan las disposiciones fiscales y laborales aplicables.

[Acciones para promover el cumplimiento voluntario del informe del SISUB](#)

He leído y acepto las condiciones de este servicio.

Continuar

4.- Seleccione los archivos del certificado y la llave privada de la e.firma del SAT y capture la contraseña de la misma de clic en el botón de VALIDAR.

Para realizar este trámite debes contar con tu e.firma

Certificado [.cer]* No se eligió ningún archivo [Elegir archivo](#)

Clave privada [.key]* No se eligió ningún archivo [Elegir archivo](#)

Contraseña de la e.firma*

*Datos obligatorios

Validar

5.- Descargue las plantillas del layout del sujeto obligado, trabajadores y contrato, capture la información en cada una de ellas.

The screenshot displays a web interface with three main navigation tabs at the top: 'Términos y condiciones', 'Envío de información', and 'Consulta de folios'. The 'Envío de información' tab is currently selected. Below the tabs, there are three main menu items: 'Presentar informe', 'Presentar informe sin actividad', and 'Mensajes'. A 'Documentación' dropdown menu is open, listing four items with download icons: 'Instructivo de llenado de archivos XLS', 'Layout información sujeto obligado', 'Layout detalle de trabajadores', and 'Layout detalle del contrato'. In the top right corner, there are two links: 'Acerca de este trámite' and 'Guía de usuario'.

6.- Seleccione el periodo a presentar y cargue cada una de las plantillas de acuerdo a cada uno de los apartados correspondientes.

Presentar informe

Cuatrimestre*

Seleccionar... ▼

Información Sujeto obligado (.csv) *

No se eligió ningún archivo

[Elegir archivo](#)

Detalle de trabajadores (.csv)*

No se eligió ningún archivo

[Elegir archivo](#)

Detalle de contrato (.csv)*

No se eligió ningún archivo

[Elegir archivo](#)

¿Se realizaron modificaciones al contrato original o se generaron nuevos contratos en el cuatrimestre que se reporta?*

Si No

Se tiene que cargar toda la información solicitada, pero en el caso de una persona física no se tiene ESCRITURA CONSTITUTIVA y si no se carga un documento no se puede continuar.

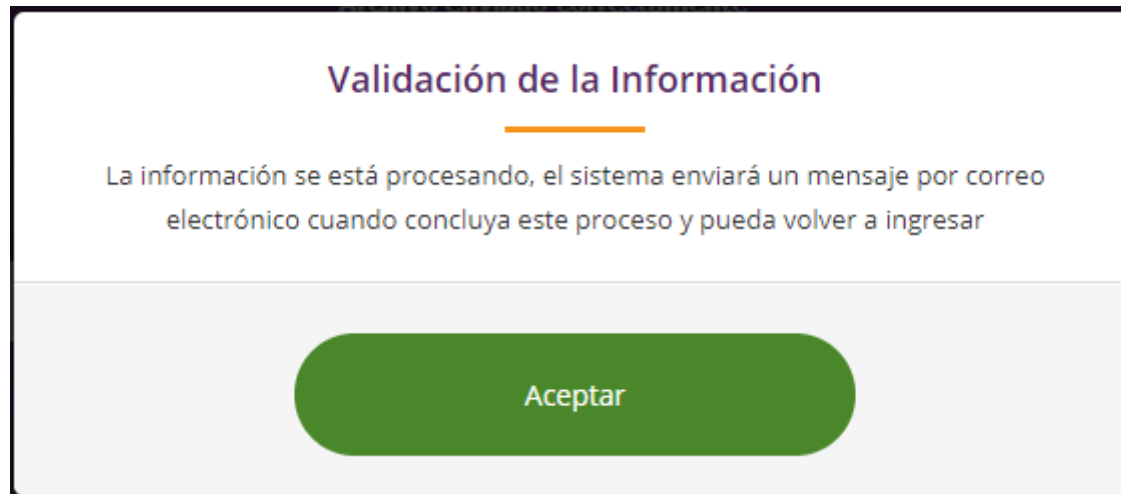
Información Sujeto obligado (.csv) *

× Seleccionar archivo .csv

Detalle de trabajadores (.csv)*

Detalle de contrato (.csv)*

7.- Finalizado el envío se muestra el mensaje siguiente.



8.- En el apartado de CONSULTA DE FOLIOS podremos ver las declaraciones enviadas, así como los archivos que se cargaron en el aplicativo.

| Cuatrimestre | Folio | Fecha de presentación | Estatus | Tipo de informe | Acuse | Archivos cargados |
|--------------|-----------------|-----------------------|---------|-----------------|-------|-------------------|
| 02_2021 | 21_2_0005954 | 21/sep/2021 08:15:35 | Cerrado | Normal | | - - - |
| 03_2021 | 21_3_0045232 | 25/mar/2022 08:16:31 | Cerrado | Normal | | - - - |
| 01_2022 | 22_1_SC_0016103 | 19/may/2022 11:11:50 | Cerrado | Normal | | - - - - |
| 02_2022 | 22_2_SC_0051167 | 08/sep/2022 11:33:11 | Cerrado | Normal | | - - - - - |
| 03_2022 | 22_3_0021438 | 17/ene/2023 17:13:24 | Cerrado | Normal | | - - |
| 01_2023 | 23_1_SC_0061421 | 03/may/2023 09:06:11 | Cerrado | Normal | | - - - - - |
| 02_2023 | 23_2_SC_0208951 | 18/sep/2023 10:43:19 | Cerrado | Normal | | - - - - - |
| 03_2023 | 23_3_SC_0034173 | 17/ene/2024 06:26:13 | Cerrado | Normal | | - - - - - |
| 01_2024 | 24_1_SC_0136405 | 17/may/2024 09:23:56 | Cerrado | Normal | | - - - - - |

REGLAMENTO para la Imposición de Multas por Incumplimiento de las Obligaciones que la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos establecen a cargo de los Patrones.

ARTÍCULO 6o. Se consideran infracciones a la Ley y sus reglamentos, los siguientes hechos u omisiones de los Patrones:

XVIII. No proporcionar la información señalada en la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables dentro de los plazos establecidos, a través de los medios y formatos correspondientes.

ARTÍCULO 8o. Cuando el Instituto determine la existencia de alguna de las infracciones a que se refiere el artículo 6o. de este Reglamento se impondrá la multa que corresponda conforme a lo siguiente:

IV. De doscientas cincuenta y uno a trescientas veces la UMA, si la infracción es de las referidas en las fracciones IV, VII, VIII, XI, XII y XVIII;

REGLAMENTO para la Imposición de Multas por Incumplimiento de las Obligaciones que la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos establecen a cargo de los Patrones.

ARTÍCULO 15. Las multas referidas en este Reglamento no se aplicarán a los Patrones que cumplan con la obligación omitida de manera espontánea fuera de los plazos señalados en la Ley y sus reglamentos respectivos, así como cuando se haya incurrido en una infracción por causa de fuerza mayor, por caso fortuito, o cuando el cumplimiento se dé en atención de invitaciones a los contribuyentes para que regularicen la obligación incumplida. Se considerará que el cumplimiento no es espontáneo en los casos siguientes:

- I. Cuando la omisión sea descubierta por el Instituto, siempre que éste lo haga del conocimiento del Patrón con las formalidades que prevé el Código;
- II. Cuando la omisión haya sido corregida por el Patrón después de que el Instituto le haya notificado cualquier gestión con el fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales que la Ley le impone o tendiente al cobro de las omisiones determinadas, y
- III. Cuando la omisión haya sido corregida por el contribuyente después de los 10 días hábiles siguientes al de la presentación de los anexos o del dictamen correspondiente ante el Instituto, a los que hace referencia el artículo 29, fracción VIII de la Ley, respecto de aquellas Aportaciones o Descuentos omitidos que hubieren resultado del dictamen, según corresponda.

Por caso fortuito o fuerza mayor debe entenderse al acontecimiento inesperado, imprevisible, insuperable o irresistible que impide el cumplimiento de una obligación.

TEMA 3.

Obligaciones Fiscales

3. Obligaciones Fiscales

1. Impacto fiscal del REPSE:

2. Deducción de servicios

1. Acreditamiento de IVA

1. Requisitos fiscales para deducibilidad:

2. CFDI

3. Contratos

4. Evidencia de materialidad

2. Control interno para cumplimiento REPSE

3. Revisión y prevención de contingencias

Código Fiscal de la Federación

| Tema / Apartado | Contenido del Artículo 15-D | Interpretación / Alcance práctico |
|---|--|--|
| Prohibición principal | No tendrán efectos fiscales de deducción o acreditamiento los pagos por subcontratación de personal para actividades relacionadas con el objeto social o la actividad económica preponderante del contratante | Si una empresa subcontrata personal para su actividad principal, no podrá deducir el gasto ni acreditar el IVA. |
| Supuestos específicos de no deducibilidad | I. Cuando los trabajadores que el contratista proporciona fueron originalmente trabajadores del contratante y fueron transferidos a aquel. II. Cuando los trabajadores subcontratados abarquen las actividades preponderantes del contratante | Se evita el traspaso de personal para evadir responsabilidades laborales o fiscales. |
| Excepción permitida | Sí se permite deducción o acreditamiento cuando se trate de servicios u obras especializadas que no formen parte del objeto social ni de la actividad preponderante , siempre que el contratista cuente con registro REPSE y se cumplan los requisitos de LISR y LIVA | Solo se pueden deducir/ acreditar servicios realmente especializados y con contratista inscrito en REPSE. |
| Servicios entre empresas de un mismo grupo | Los servicios u obras complementarias o compartidas entre empresas de un mismo grupo se consideran especializados, siempre que no formen parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la empresa que los reciba | Ejemplo: servicios de TI o nómina centralizada en un corporativo, mientras no sea la actividad principal de la empresa beneficiaria. |

Artículo 15-D CFF. No tendrán efectos fiscales de deducción o acreditamiento, los pagos o contraprestaciones realizados por concepto de subcontratación de personal para desempeñar actividades relacionadas tanto con el objeto social como con la actividad económica preponderante del contratante.

Tampoco se darán efectos fiscales de deducción o acreditamiento a los servicios en los que se proporcione o ponga personal a disposición del contratante, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando los trabajadores que el contratista proporcione o ponga a disposición del contratante, originalmente hayan sido trabajadores de este último y hubieren sido transferidos al contratista, mediante cualquier figura jurídica, y
- II. Cuando los trabajadores que provea o ponga a disposición el contratista abarquen las actividades preponderantes del contratante.

Para los efectos del primer párrafo de este artículo, se podrán dar efectos fiscales de deducción o acreditamiento a los pagos o contraprestaciones por subcontratación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, que no formen parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la beneficiaria de los mismos, siempre que el contratista cuente con el registro a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo y se cumplan con los demás requisitos establecidos para tal efecto en la Ley del Impuesto sobre la Renta y en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, respectivamente.

Los servicios u obras complementarias o compartidas prestadas entre empresas de un mismo grupo empresarial, también serán considerados como especializados siempre y cuando no formen parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la empresa que los reciba.

Artículo 26 CFF.- Son responsables solidarios con los contribuyentes:

I. a XV. ...

XVI. Las personas morales o personas físicas, que reciban servicios o contraten obras a que se refiere el artículo 15-D del presente Código, por las contribuciones que se hubieran causado a cargo de los trabajadores con los que se preste el servicio.

XVII. a XIX. ...

...

Artículo 75 CFF.- Dentro de los límites fijados por este Código, las autoridades fiscales al imponer multas por la comisión de las infracciones señaladas en las leyes fiscales, incluyendo las relacionadas con las contribuciones al comercio exterior, deberán fundar y motivar su resolución y tener en cuenta lo siguiente:

I. ...

II. ...

a) a g) ...

h) Realizar la deducción o acreditamiento, en contravención a lo señalado en los artículos 28, fracción XXXIII de la Ley del Impuesto sobre la Renta o 4o., tercer párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

III. a VII. ...

Artículo 81 CFF. Son infracciones relacionadas con la obligación de pago de las contribuciones; de presentación de declaraciones, solicitudes, documentación, avisos, información o expedición de constancias, y del ingreso de información a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria:

XLV. Cuando el contratista no cumpla con la obligación de entregar a un contratante la información y documentación a que se refieren los artículos 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 5o., fracción II, segundo párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 82 CFF. A quien cometa las infracciones relacionadas con la obligación de presentar declaraciones, solicitudes, documentación, avisos o información; con la expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet o de constancias y con el ingreso de información a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria a que se refiere el artículo 81 de este Código, se impondrán las siguientes multas:

XLI. De \$150,000.00 a \$300,000.00 a la establecida en la fracción XLV, por cada obligación de entregar información no cumplida.

Artículo 108 CFF.- Comete el delito de defraudación fiscal quien con uso de engaños o aprovechamiento de errores, omita total o parcialmente el pago de alguna contribución u obtenga un beneficio indebido con perjuicio del fisco federal.

i) Utilizar esquemas simulados de prestación de servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, descritas en el artículo 15-D, penúltimo párrafo, de este Código, o realizar la subcontratación de personal a que se refiere el primer y segundo párrafos de dicho artículo.

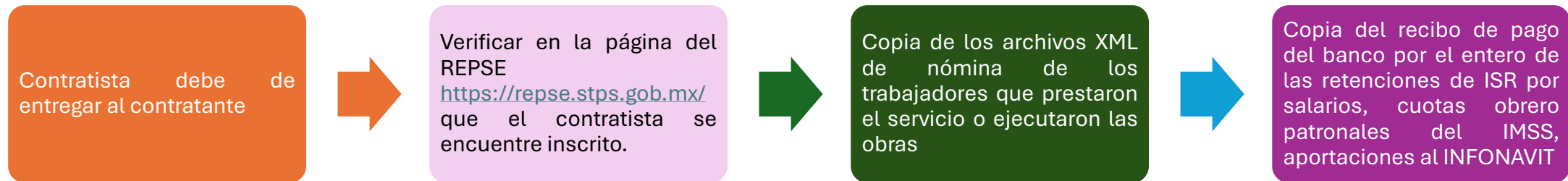
Ley del ISR

Artículo 27. Las deducciones autorizadas en este Título deberán reunir los siguientes requisitos:

V. ...

...

Tratándose de la prestación de servicios especializados o de la ejecución de obras especializadas a que se refiere el artículo 15-D, tercer párrafo del Código Fiscal de la Federación, el contratante deberá verificar cuando se efectúe el pago de la contraprestación por el servicio recibido, que el contratista cuente con el registro a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, asimismo, deberá obtener del contratista copia de los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los trabajadores con los que le hayan proporcionado el servicio o ejecutado la obra correspondiente, del recibo de pago expedido por institución bancaria por la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos trabajadores, del pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como del pago de las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. El contratista estará obligado a entregar al contratante los comprobantes y la información a que se refiere este párrafo.



Artículo 28 LISR. Para los efectos de este Título, no serán deducibles:

XXXIII. Los pagos que se realicen en los supuestos señalados en el artículo 15-D, primer y segundo párrafos del Código Fiscal de la Federación.

Ley del IVA

Artículo 4º LIVA.- El acreditamiento consiste en restar el impuesto acreditable, de la cantidad que resulte de aplicar a los valores señalados en esta Ley la tasa que corresponda según sea el caso.

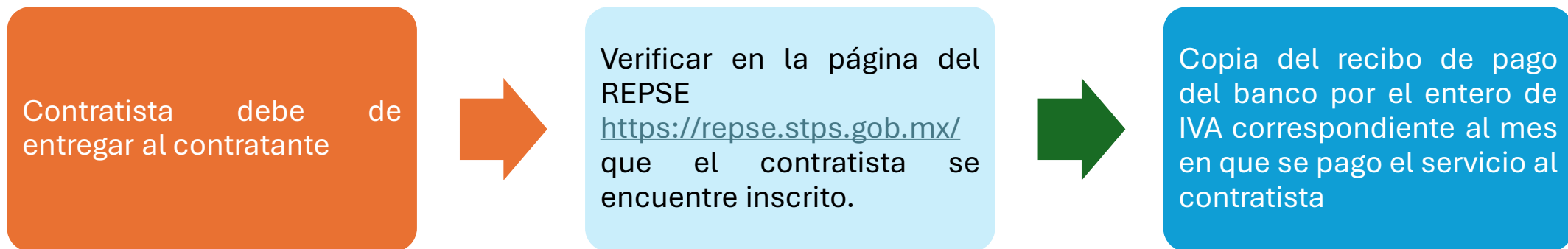
...

El impuesto que se traslade por los servicios a que se refiere el artículo 15-D, primer y segundo párrafos del Código Fiscal de la Federación, no será acreditable en los términos de la presente Ley.

Artículo 5o.- Para que sea acreditable el impuesto al valor agregado deberán reunirse los siguientes requisitos:

II. Que el impuesto al valor agregado haya sido trasladado expresamente al contribuyente y que conste por separado en los comprobantes fiscales a que se refiere la fracción III del artículo 32 de esta Ley.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, cuando se trate de servicios especializados o de la ejecución de obras especializadas a que se refiere el artículo 15-D, tercer párrafo del Código Fiscal de la Federación, cuando se efectúe el pago de la contraprestación por el servicio recibido, el contratante deberá verificar que el contratista cuente con el registro a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, asimismo, deberá obtener del contratista copia de la declaración del impuesto al valor agregado y del acuse de recibo del pago correspondiente al periodo en que el contratante efectuó el pago de la contraprestación y del impuesto al valor agregado que le fue trasladado. **A su vez, el contratista estará obligado a proporcionar al contratante copia de la documentación mencionada, la cual deberá entregarse a más tardar el último día del mes siguiente a aquél en el que el contratante haya efectuado el pago de la contraprestación por el servicio recibido y el impuesto al valor agregado que se le haya trasladado. El contratante, en caso de que no recabe la documentación a que se refiere esta fracción en el plazo señalado, deberá presentar declaración complementaria en la cual disminuya los montos que hubiera acreditado por dicho concepto.**



Contratista (es el que presta el servicio)

Artículo 27 fracción V tercer párrafo LISR

- Copia de la declaración de ISR y del comprobante de pago de la misma.
- Copia del pago de las cuotas obrero patronales del IMSS
- Copia del pago de las aportaciones al INFONAVIT.

Nota: La documentación debe de corresponder a los trabajadores que prestaron el servicio o ejecutaron la obra especializada, de cada uno de los meses en que se presto el mismo y se debe de obtener a más tardar el 21/12/ del ejercicio en que se pretenda deducir.

- Copia de la declaración del IVA y del comprobante de pago del mes en que se cobro la contraprestación.

Nota: La documentación debe de entregarse a más tardar en último día del mes en que se recibió la contraprestación.

Contratante (el que recibe el servicio), plazo para conservar la documentación, artículo 28 y 30 CFF

- Para efectos fiscales, la contabilidad se integra por:
 - A.** Los libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, cuentas especiales, libros y registros sociales, control de inventarios y método de valuación, discos y cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos, los equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal y sus respectivos registros, además de la documentación comprobatoria de los asientos respectivos, así como toda la documentación e información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la que acredite sus ingresos y deducciones, y la que obliguen otras leyes; en el Reglamento de este Código se establecerá la documentación e información con la que se deberá dar cumplimiento a esta fracción, y los elementos adicionales que integran la contabilidad.
- La contabilidad, deberán conservarse durante un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas.

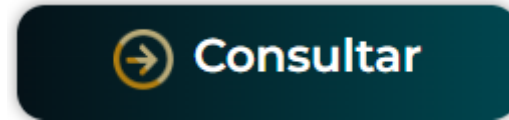
Es obligación del contratante verificar que el contratista se encuentre vigente en el REPSE durante el tiempo que le preste el servicio o ejecute la obra especializada, para verificar el registro realice lo siguiente:

1.- Ingrese a la página del REPSE <https://repse.stps.gob.mx/>

2.- De clic en el ICONO



3.- De clic en el icono de



4.- Capture el nombre o razón social del contratista y de clic en el botón de BUSCAR.

Un formulario de búsqueda con un campo de entrada de texto y un botón de búsqueda. El campo de entrada tiene el texto "Razón social" y el botón tiene el texto "Buscar".

Marco General del Control Interno

El control interno en esta materia busca garantizar la transparencia y la legalidad en las relaciones comerciales entre la **Contratista** (quien provee el servicio especializado) y la **Beneficiaria** (el cliente que lo recibe). El objetivo primordial es cerciorarse de que no se incurra en prácticas de subcontratación de personal prohibida (Artículo 12 LFT) y que se cumpla de forma estricta con el esquema de servicios especializados permitidos (Artículo 13 LFT).

Fase 1: Matriz de Revisión y Clasificación de Proveedores

El primer filtro del control interno consiste en auditar a la cadena de suministro para separar a los proveedores convencionales de aquellos que requieren un seguimiento estricto en materia laboral.

- **Auditoría de Contratos y Objetos Sociales:** Analizar detalladamente que las actividades que desempeñará el proveedor **no coincidan** con el objeto social ni con la actividad económica preponderante de la empresa cliente.
- **Identificación del Factor "Puesta a Disposición":** Determinar si el personal del proveedor trabajará en las instalaciones de la empresa de manera **permanente, indefinida o periódica**. Si se configura este supuesto, el control interno debe exigir obligatoriamente el folio REPSE vigente.
- **Validación del Valor Agregado:** Constatar que el proveedor demuestre su carácter especializado a través de activos, maquinaria, certificaciones o capacitación específica de su personal, evitando la simple simulación de suministro de mano de obra.

Fase 2: Expediente Digital de Cumplimiento (Checklist Obligatorio)

Para prevenir contingencias fiscales (como la no deducibilidad del ISR o el rechazo del acreditamiento del IVA), la organización debe estructurar un expediente digital por cada contratista externa.

Documentación de Inicio (Fase de Contratación)

- **Aviso de Registro vigente:** Copia del documento oficial emitido por la STPS.
- **Contrato Formalizado:** El documento jurídico de la prestación del servicio debe tener por escrito y de forma explícita el **número de registro REPSE** y los folios de las actividades aprobadas.
- **Constancia de Situación Fiscal y Opinión de Cumplimiento del SAT** en sentido positivo.

Documentación Recurrente (Fase de Operación Mensual)

El control interno debe exigir mensualmente los soportes que acrediten que la contratista está al corriente con sus trabajadores y obligaciones fiscales:

- Comprobantes fiscales de pago de salario (CFDI de nómina) de los trabajadores implicados.
- Declaración de retenciones de ISR por salarios y el comprobante de su pago.
- Pago de las cuotas obrero-patronales al **IMSS** y de las aportaciones al **INFONAVIT**.
- Declaración mensual del IVA y su respectivo acuse de pago.

⚠ **Fase 3: Prevención de Contingencias e Inspecciones**

La prevención activa evita sanciones severas por parte de las autoridades o la cancelación inesperada de los registros.

1. Monitoreo de Vigencia (Alertas Tempranas)

- **Ventanillas de Renovación:** El registro ante el REPSE tiene una validez estricta de **tres años**. El departamento de control interno debe implementar un sistema de alertas para verificar que las contratistas tramiten su renovación dentro de los tres meses anteriores al vencimiento, según el calendario oficial de la STPS.
- **Validación en el Padrón Público:** Realizar compulsas periódicas directas en la plataforma de internet de la STPS para confirmar que el registro del proveedor sigue activo y no ha sido cancelado o suspendido por la autoridad.

2. Protocolo frente a Inspecciones de Trabajo

- **Capacitación al Personal de Seguridad y Accesos:** El personal de recepción debe contar con un listado actualizado de los trabajadores externos autorizados de la contratista, asegurando que no se mezclen operativamente con los empleados internos del centro de trabajo.
- **Ausencia de Subordinación Real:** Verificar visual y operativamente que los supervisores de la empresa cliente **no den órdenes directas ni ejerzan control disciplinario** sobre el personal externo, preservando la independencia laboral de la contratista.
- **Soporte de Inspección:** Mantener un archivo listo que acredite fehacientemente la naturaleza especializada de los servicios prestados ante la eventual llegada de un inspector federal del trabajo.

- **Comentarios del efecto con la Ley Antilavado**

LEY FEDERAL PARA LA PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA.

Objeto de la Ley

Artículo 2. El objeto de esta Ley es proteger el sistema financiero y la economía nacional, estableciendo medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos u operaciones que involucren recursos de procedencia ilícita, a través de una coordinación interinstitucional, que tenga como fines recabar elementos útiles para investigar y perseguir los Delitos de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, los Delitos relacionados con estos y con las estructuras financieras de las organizaciones delictivas así como evitar el uso de los recursos para su financiamiento.

| Fracción | Actividad Vulnerable (artículo 17) | Umbral para Aviso a la Secretaría |
|----------|---|---|
| I | Juegos con apuesta, concursos o sorteos | Acto \geq 645 UMA |
| II | Emisión/comercialización de tarjetas de servicios, crédito, prepagadas o instrumentos de almacenamiento de valor | Servicios o crédito: \geq 1,285 UMA mensual; Prepagadas/almacenamiento: \geq 645 UMA |
| III | Emisión/comercialización de cheques de viajero (no entidades financieras) | \geq 645 UMA |
| IV | Otorgamiento de préstamos o créditos (no entidades financieras) | \geq 1,605 UMA |
| V | Construcción, desarrollo o intermediación en transmisión de bienes inmuebles | \geq 8,025 UMA |
| V Bis | Recepción de recursos para desarrollos inmobiliarios para venta o renta | \geq 8,025 UMA |
| VI | Comercialización o intermediación de metales/piedras preciosas, joyas o relojes | \geq 1,605 UMA |
| VII | Subasta o comercialización de obras de arte | \geq 4,815 UMA |
| VIII | Comercialización o distribución de vehículos (aéreos, marítimos o terrestres) | \geq 6,420 UMA |
| IX | Servicios de blindaje de vehículos o inmuebles | \geq 4,815 UMA |
| X | Traslado o custodia de dinero o valores | \geq 3,210 UMA o monto indeterminado (siempre avisar) |
| XI | Servicios profesionales independientes en operaciones de administración de recursos, constitución de sociedades, fideicomisos, etc. | Aviso obligatorio al realizar las operaciones listadas |

| Fracción | Actividad Vulnerable (artículo 17) | Umbral para Aviso a la Secretaría |
|----------|---|--|
| XII | Servicios de fe pública: notarios, corredores y servidores públicos con facultad de dar fe (protocolizaciones, constitución de personas morales, fideicomisos, avalúos) | Diversos umbrales: hasta 8,000 UMA según acto; algunos siempre aviso |
| XIII | Recepción de donativos por asociaciones/sociedades sin fines de lucro | ≥ 3,210 UMA |
| XIV | Servicios de comercio exterior (agentes o apoderados aduanales) en mercancías sensibles: vehículos, joyas, obras de arte, etc. | Según mercancía: desde cualquier monto hasta 4,815 UMA |
| XV | Constitución de derechos personales de uso o goce de inmuebles | ≥ 3,210 UMA mensuales |
| XVI | Intercambio de activos virtuales (criptomonedas) por no instituciones financieras | Operación cliente ≥ 210 UMA o contraprestación por servicio ≥ 4 UMA |

**DECRETO por el que se expide la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
(D.O.F. 17/10/212)**

De las Actividades Vulnerables

Artículo 17. Para efectos de esta Ley se entenderán Actividades Vulnerables y, por tanto, objeto de identificación en términos del artículo siguiente, las que a continuación se enlistan:

XI. La prestación de servicios profesionales, de manera independiente, sin que medie relación laboral con el cliente respectivo, en aquellos casos en los que se prepare para un cliente o se lleven a cabo en nombre y representación del cliente cualquiera de las siguientes operaciones:

- a) La compraventa de bienes inmuebles o la cesión de derechos sobre estos;
- b) La administración y manejo de recursos, valores o cualquier otro activo de sus clientes;**
- c) El manejo de cuentas bancarias, de ahorro o de valores;
- d) La organización de aportaciones de capital o cualquier otro tipo de recursos para la constitución, operación y administración de sociedades mercantiles, o
- e) La constitución, escisión, fusión, operación y administración de personas morales o vehículos corporativos, incluido el fideicomiso y la compra o venta de entidades mercantiles.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el prestador de dichos servicios lleve a cabo, en nombre y representación de un cliente, alguna operación financiera que esté relacionada con las operaciones señaladas en los incisos de esta fracción, con respeto al secreto profesional y garantía de defensa en términos de esta Ley;

Penúltimo párrafo

Los actos u operaciones que se realicen por montos inferiores a los señalados en las fracciones anteriores no darán lugar a obligación alguna. No obstante, si una persona realiza actos u operaciones por una suma acumulada en un periodo de seis meses que supere los montos establecidos en cada supuesto para la formulación de Avisos, podrá ser considerada como operación sujeta a la obligación de presentar los mismos para los efectos de esta Ley.

**REGLAMENTO de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
(D.O.F. 16/08/2013)**

Artículo 7.- Los actos u operaciones que celebren quienes realicen las Actividades Vulnerables establecidas en el artículo 17 de la Ley con sus Clientes o Usuarios cuya suma acumulada, por tipo de acto u operación, en un periodo de seis meses alcance los montos para la presentación de Avisos a que se refiere el mencionado artículo estarán sujetas a la obligación de presentar Avisos, debiendo considerarse, para tales efectos, únicamente los actos u operaciones que se ubiquen en los supuestos de identificación establecidos en el artículo 17 de la Ley.

Criterios generales emitidos por la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Las respuestas publicadas tienen carácter orientativo e informativo y para consulta en general, por lo que en ningún caso constituyen un acto de autoridad en términos del artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ni una interpretación en términos de la fracción I del artículo 3 del Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, por lo que no pueden ser recurribles mediante ningún recurso.

Para obtener un acto de autoridad o una interpretación respecto a un caso determinado o determinable relacionado con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su normatividad secundaria, los interesados deberán realizar una consulta formal por escrito con los requisitos previstos por los artículos 15 y 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Asimismo deberán señalar, en términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley mencionada, un domicilio para oír y recibir notificaciones, y designar personas autorizadas para los mismos efectos de conformidad con el último párrafo del artículo 19 de la misma Ley y, en su caso, adjuntar copia simple y el original o copia certificada del poder de su representante legal.”

| | | | |
|----|----|--|---|
| 17 | XI | <p>¿Cualquier empresa que se inscriba en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) conforme al artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo (LFT), está obligada a registrarse como Actividad Vulnerable conforme al artículo 12 del Reglamento de la LFPIORPI?</p> | <p>Independientemente de que conforme a la LFT se tenga la obligación o no de estar registrado en el REPSE, lo que detona la obligación de llevar a cabo el trámite de alta y registro como Actividad Vulnerable, es que el servicio prestado se lleve a cabo en términos del inciso b) de la fracción XI del artículo 17 de la LFPIORPI, es decir, que se prepare para el cliente o se lleve a cabo en nombre y representación del cliente, la administración y manejo de recursos, valores o cualquier otro activo de los clientes, con independencia de que en dicha administración se incluya o no la facultad de tomar decisión sobre el destino de dichos recursos, valores o activos y el prestador del servicio se limite a seguir las instrucciones del cliente.</p> <p>(NUEVO: 23/09/ 2021)</p> |
|----|----|--|---|

Fuente: <https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/preguntas.html>

DOF: 24/05/2021

RESOLUCIÓN que modifica la diversa por la que se expiden los formatos oficiales de los avisos e informes que deben presentar quienes realicen actividades vulnerables.

| | | | | | | |
|-------------------|---|--|-------------|--------------|---------|--------------------|
| 3.7.1.2.3.1.3 | Activos Outsourcing | <activo_outsourcing> | Obligatorio | Etiqueta | N/A | N/A |
| 3.7.1.2.3.1.3.1 | Área de Prestación del Servicio | <area_servicio> | Obligatorio | Etiqueta | N/A | N/A |
| 3.7.1.2.3.1.3.1.1 | Clave del Área de Prestación del Servicio | <tipo_area_servicio> | Obligatorio | Numérico | 1 - 2 | Patrón: 99 |
| 3.7.1.2.3.1.3.1.2 | Descripción cuando se elija la opción "Otro" | <descripcion_otro_area_servicio> | Obligatorio | Alfanumérico | 1 - 100 | |
| 3.7.1.2.3.1.3.2 | Tipo de Activo Administrado | <activo_administrado> | Obligatorio | Etiqueta | N/A | N/A |
| 3.7.1.2.3.1.3.2.1 | Clave del Activo Administrado | <tipo_activo_administrado> | Obligatorio | Numérico | 1 - 2 | Patrón: 99 |
| 3.7.1.2.3.1.3.2.2 | Descripción cuando se elija la opción "Otro" | <descripcion_otro_activo_administrado> | Obligatorio | Alfanumérico | 1 - 100 | |
| 3.7.1.2.3.1.3.3 | Cantidad de empleados utilizados en el servicio prestado | <numero_empleados> | Obligatorio | Numérico | 1 - 10 | Patrón: 9999999999 |

**POR SU
ATENCIÓN
¡GRACIAS!**

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

CONTÁCTANOS



PÁGINA WEB

www.cofide.mx



TELÉFONO

01 (55) 46 30 46 46



DIRECCIÓN

Av. Río Churubusco 594 Int. 203,
Col. Del Carmen Coyoacán, 04100
CDMX

SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx