



Asesor
Fiscal,
Jurídico
y Laboral

¿Cómo presentar correctamente las declaraciones informativas por subcontratación?

Lic. Nancy Rodríguez

A dark vertical bar on the left side of the slide features silhouettes of several people in a meeting, looking at documents. The word 'Agenda' is written in large white letters over this bar.

Agenda

I. Marco jurídico

II. ICSOE

III. SISUB

Envío de informativas de servicio especializado al IMSS



- Artículo 15 A, tercer párrafo de la Ley del Seguro Social (LSS)
- Lineamientos generales para el cumplimiento de la obligación establecida en el tercer párrafo del artículo 15 A de la LSS —Lineamientos ICSOE— (DOF 13 de abril de 2022)

La persona física o moral que preste servicios especializados o ejecute obras especializadas debe proporcionar cuatrimestralmente (enero, mayo y septiembre), **la información de los contratos celebrados en el cuatrimestre** de que se trate



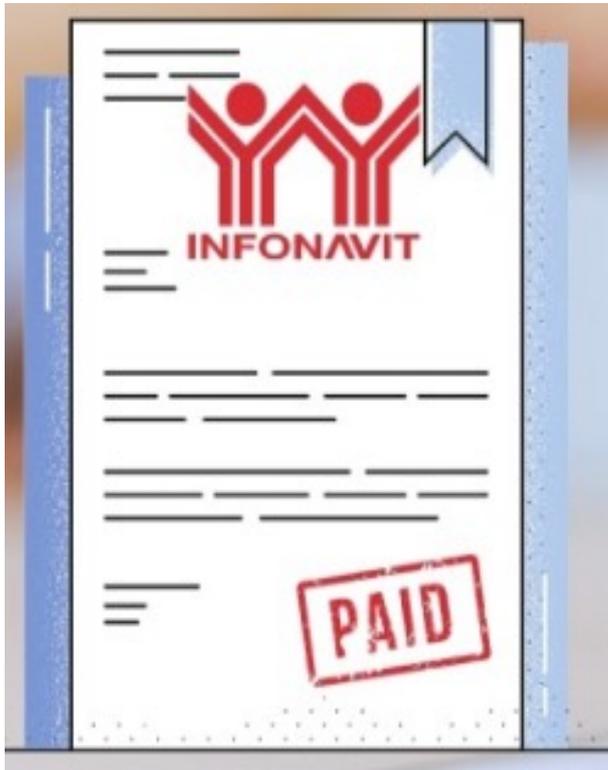
Si el último día del plazo es inhábil, el plazo se prorrogará al día hábil siguiente

¿Qué se reporta al Instituto?

- **Contratante y contratista:** nombre, denominación o razón social; RFC; domicilio social o convencional en caso de ser distinto al fiscal; correo electrónico y teléfono de contacto
- **Del contrato:** objeto; periodo de vigencia; relación de trabajadores (nombre, CURP, número de seguridad social y salario base de cotización —SBC—), y
- **Registro emitido por la STPS** (folio REPSE)



Envío de informativas de servicio especializado al Infonavit



- Artículo 29 Bis de la Ley del Infonavit
- Reglas que establecen los procedimientos a que refiere el artículo 29-Bis segundo párrafo de la Ley del Infonavit (fueron dadas a conocer en la página de Internet del Infonavit: <https://portalmx.infonavit.org.mx>, pero no se tiene fecha cierta) –Reglas–

Orienta:

- Guía de usuario para el servicio SISUB (Julio 2024) –Guía SISUB–
- Instructivo de llenado de los Archivos XLS del SISUB (Julio 2024) –Instructivo SISUB–

Las personas físicas o morales registradas en términos del artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo que realicen la prestación 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 estos, deben proporcionar cuatrimestralmente (enero, mayo y septiembre), **la información de los contratos celebrados en el cuatrimestre** de que se trate



Importante

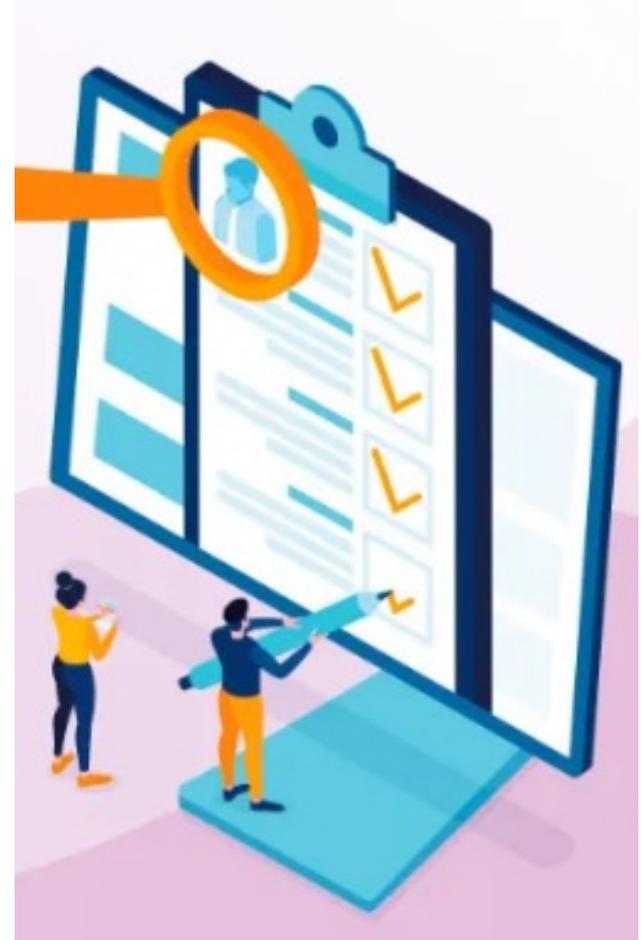
El vencimiento estará condicionado a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 12 del Código Fiscal de la Federación [si el último día del plazo o en la fecha determinada las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite están cerradas durante el horario normal de labores o se trata de un día inhábil, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil. También se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil cuando sea viernes el último día del plazo en que se deba presentar la declaración respectiva].

¿Qué se reporta al Infonavit?

- **Datos Generales**
- **Contratos de servicio**
- **Montos de las Aportaciones y Amortizaciones**
- **Información de los trabajadores**
- **Determinación del salario base de aportación**
- **Registro emitido por la STPS (Folio REPSE)**

(De los contratos celebrados: número de contrato, tipo, objeto, monto pactado de la operación, vigencia, número de registro patronal, número estimado de trabajadores que se pondrán a disposición del beneficiario; nombre y datos generales de identificación del cliente de los servicios)

Arts. 29 Bis, primer párrafo, Ley del Infonavit; y del 5o. al 9o., Reglas SISUB



A dark silhouette of several people in a meeting, with one person in the foreground looking towards the right. The background is dark with some faint grid lines.

Medio para la presentación de informativas sobre servicios especializados o ejecución de obras especializadas al IMSS

Plataforma para envío de informativa



<https://s-icsoe.imss.gob.mx/gui-icsoe-web/auth/login>

Procedimiento de captura de informativa “normal” en el ICSOE

1. Ingresar a <https://s-icsoe.imss.gob.mx/gui-icsoe-web/auth/login>, oprimir *Ingresar con E.Firma*, adjuntar los archivos *.cer* y *.key* así como la *Contraseña* respectiva, pulsar *Validar* seguido de *Ingresar*

Firma digital

Acceso a los Servicios Electrónicos del IMSS
Validación FIEL

RFC*:

Certificado*:

Llave privada*:

Contraseña de la Llave privada*:

La validación de la FIEL fue exitosa.

*Campos obligatorios

[¿Olvidate tu contraseña?](#)

[Ingresa con usuario y contraseña](#)

2. Ubicar en el menú visible del lado izquierdo de la pantalla, el apartado *Informativa* y dar clic en *Capturar informativa*. En la sección *Bandeja de trabajo* pulsar *Nueva Informativa*

Bandeja de trabajo

Selecciona la informativa que deseas trabajar y la acción a realizar, para crear una informativa da clic en Nueva informativa.

Año	Cuatrimestre	Mes inicial	Mes final	Tipo de informativa	Contratos relacionados	Total de trabajadores	Estatus	Acciones
No existen informativas registradas, para crear una dar clic en la opción Nueva Informativa								

Regresar Nueva informativa

Versión 13.1

3. Seleccionar el *Año: 2025*, *Período a informar: Enero-Abril*; *Tipo de informativa: Normal* y oprimir *Continuar*

Periodo de la informativa

Indica el tipo y periodo de la informativa a trabajar

Año*: 2025

Periodo a informar*: Enero - Abril

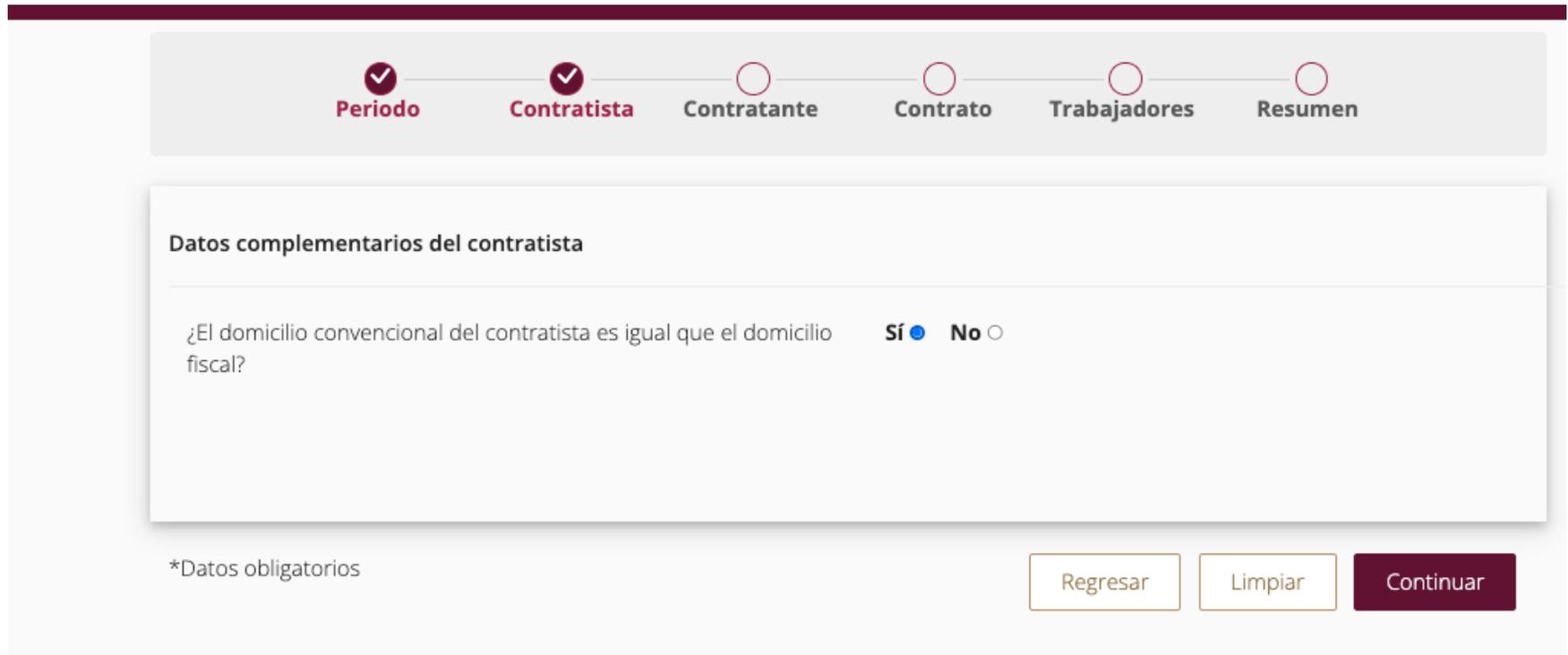
Tipo de informativa a presentar*: Normal

Cuatrimestre: Primero

*Datos obligatorios

Regresar Limpiar Guardar Continuar

4. El sistema preguntará si *¿El domicilio convencional del contratista es igual que el domicilio fiscal?*, responder *Sí* y dar clic en *Continuar*.
En caso de ser *No*, señalar los datos de la ubicación respectiva



The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: **Periodo** (checked), **Contratista** (checked), **Contratante** (unchecked), **Contrato** (unchecked), **Trabajadores** (unchecked), and **Resumen** (unchecked). Below the progress bar is a section titled "Datos complementarios del contratista". The question is "¿El domicilio convencional del contratista es igual que el domicilio fiscal?". The "Sí" option is selected with a blue dot, and the "No" option is unselected with a white dot. At the bottom left, there is a note "*Datos obligatorios". At the bottom right, there are three buttons: "Regresar", "Limpiar", and "Continuar".

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

Datos complementarios del contratista

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

*Datos obligatorios

Regresar Limpiar Continuar

5. Ingresar el *RFC del contratante* y pulsar *Validar* para que de forma automática aparezca la *Denominación, razón social o nombre del cliente* y capturar su *Correo electrónico, Celular y Teléfono fijo* (opcional)

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*:

Validar

Denominación, razón social o nombre del contratante*:

Correo electrónico*:

Celular*:

Teléfono fijo:

6. Responder las preguntas *¿El domicilio social del contratante es igual que el domicilio fiscal?* y *¿El domicilio convencional del contratante es igual que el domicilio fiscal?*, en este caso es *Sí* y oprimir *Continuar*.

De lo contrario pulsar No e indicar los datos de la ubicación correspondiente

Domicilio social del contratante

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

Domicilio convencional del contratante

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

*Datos obligatorios

Regresar

Limpiar

Guardar

Continuar

7. Describir el *Objeto del contrato*, el *Servicio u obra especializado contratado*, en los espacios correspondientes e indicar la *Fecha de inicio del contrato* y *Fecha de fin del contrato*. Para ello, pulsar el ícono del *Calendario* y una vez seleccionado el dato respectivo, dar clic en *Continuar*

Datos del contrato

Objeto del contrato*:

Prestación de servicios de seguridad privada en todas sus modalidades. Dichos servicios podrán incluir, de manera enunciativa más no limitativa, vigilancia fija y móvil, custodia de bienes, protección de personas, control de accesos, monitoreo de sistemas de alarma, patrullaje preventivo, así como cualquier otra actividad propia de la seguridad privada, que resulte necesaria para salvar la integridad física de las personas, bienes muebles e inmuebles del contratante

Servicio u obra especializado contratado*:

AR01234 Servicios de seguridad privada en todas sus modalidades

Fecha inicio del contrato*: 01/01/2025 

Fecha fin del contrato*: 31/12/2025 

*Datos obligatorios

Para que el sistema avance, se sugiere revisar el **Cátalogo del REPSE** para ver cómo aparece el contratista en el sistema y así reportarlo en el **ICSOE**

8. El sistema envía el mensaje: *Si registras más de 20 trabajadores puedes realizar la carga masiva en un archivo, informando los siguientes campos: NSS, CURP y Salario base de cotización separados por una coma. Pulsar Ok*



Información

Si registras más de 20
trabajadores puedes
realizar la carga masiva en
un archivo, informando los
siguientes campos: NSS,
CURP y Salario base de
cotización separados por
una coma.

Ok

9. En *Trabajadores con los que se dará cumplimiento del contrato*, se tienen dos opciones:

- **Captura uno a uno.** Oprimir *Seleccionar* y anotar el *Número de Seguridad Social (NSS)*, la *Clave Única de Registro de Población (CURP)* y el *salario base de cotización del colaborador (SBC)* y oprimir *Agregar*

Trabajadores con los que se dio o se está dando cumplimiento al contrato.

 Captura uno a uno

 Carga masiva

Trabajadores con los que se dio o se está dando cumplimiento al 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

El sistema muestra los datos del trabajador registrado (NSS, CURP, nombre completo, SBC y fecha de inicio del servicio). Para añadir más, pulsar el botón *Agregar* o en su defecto dar clic en *Continuar*

NSS	CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Salario base de cotización	Fecha de inicio del servicio
					\$585,09	01/01/2025

Items per page: 5 0 of 0 << < > >>

*Datos obligatorios

Limpiar Agregar

Regresar Continuar

- **Carga masiva.** Presionar *Seleccionar* y pulsar *Descargar Plantilla*, una vez capturada la información, adjuntar el Excel en el botón *Examinar* y dar clic en *Procesar*

Trabajadores con los que se dio o se está dando cumplimiento al contrato.

 Captura uno a uno

 Carga masiva

Trabajadores con los que se dio o se está dando cumplimiento al contrato - Carga masiva

Carga el archivo que contiene la lista de los trabajadores con los que se dio o se está dando cumplimiento al 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:

- 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.



Archivo con extensión: .csv, 3000 registros máximo

La pantalla muestra el *Total de trabajadores* reportados, los *Trabajadores cargados* y los *Trabajadores rechazados*. Para continuar, oprimir *Continuar*

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

- 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.

Descargar Plantilla

Examinar

Archivo con extensión: .csv, 3000 registros máximo

Procesar Cancelar

Total de trabajadores: 2

Trabajadores cargados: 2

Trabajadores rechazados: 0

Trabajadores con errores

NSS	CURP	SBC	Error
-----	------	-----	-------

Items per page: 5 0 of 0 |< < > >|

Exportar a Excel

*Datos obligatorios

Regresar Limpiar Continuar

De existir algún error en la información cargada, en la parte inferior de la pantalla se podrán advertir cuáles son para ser corregidos

10. Se visualiza el *Resumen* de la información capturada: *Periodo* (año, cuatrimestre, tipo de informativa), *Datos del contratante* (RFC; nombre, denominación o razón social; correo electrónico; celular y teléfono fijo)

Contratista ✓ Contratante ✓ Contrato ✓ Trabajadores ✓ Resumen ✓

Periodo

Año	Cuatrimestre	Tipo de informativa
2025	Enero - Abril	Normal

Datos del contratante

RFC	Denominación, razón social o nombre del contratante	Correo electrónico	Celular
Teléfono fijo			

Datos del contrato (folio provisional, fecha de inicio y fin del contrato, objeto y servicio u obra especializado contratado)

Datos del contrato

Folio provisional del contrato

PA25P2373726

Fecha de inicio del contrato

01/01/2025

Fecha fin del contrato

31/12/2025

Objeto del contrato

Prestación de servicios de seguridad privada en todas sus modalidades. Dichos servicios podrán incluir de manera enunciativa más no limitativa, vigilancia fija y móvil, custodia de bienes, protección de personas, control de accesos, monitoreo de sistema de alarma, patrullaje preventivo, así como cualquier otra actividad propia de la seguridad privada, que resulte necesaria para salvar la integridad física de las personas, bienes mueble e inmuebles del contratante

Servicio u obra especializado contratado

AR01234 Servicios de seguridad privada en todas sus modalidades

Información de los *Trabajadores* (NSS, CURP, Nombre completo y SBC así como la fecha de inicio del contrato). En la parte inferior de la pantalla pulsar *Guardar*

Trabajadores

NSS	CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Salario base de cotización	Fecha de inicio del servicio
					\$585,09	01/01/2025
					\$585,09	01/01/2025

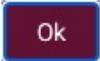
Items per page: 5 1 - 2 of 2

Regresar Guardar

El sistema arrojará el mensaje: *El contrato se ha guardado correctamente, si desea agregar un nuevo contrato a esta informativa seleccione OK, posteriormente seleccione el botón Agregar contrato, oprimir Ok*



El contrato se ha guardado correctamente, si desea agregar un nuevo contrato a esta informativa seleccione OK, posteriormente seleccione el botón Agregar contrato



11. El sistema muestra la información del contrato capturado, seleccionarlo y pulsar *Enviar informativa para firma* o si se desean añadir más datos dar clic en *Agregar contrato*

Folio provisional del contrato	RFC del Contratante	Denominación, razón social o nombre del contratante	Fecha de inicio del contrato	Total de trabajadores	Estatus	Acciones
			01/01/2025	2	En captura	<input type="checkbox"/>  

Items per page: 10 1 - 1 of 1

*Datos obligatorios

Regresar Eliminar contrato(s) seleccionado(s) Agregar contrato **Enviar informativa para firma**

Versión 13.1

Enviar informativa para firma

Estás enviando **1** contratos en la informativa para su firma y presentación, hecho esto solo se podrán realizar modificaciones solicitando al contratista que devuelva la informativa. ¿Estás seguro?

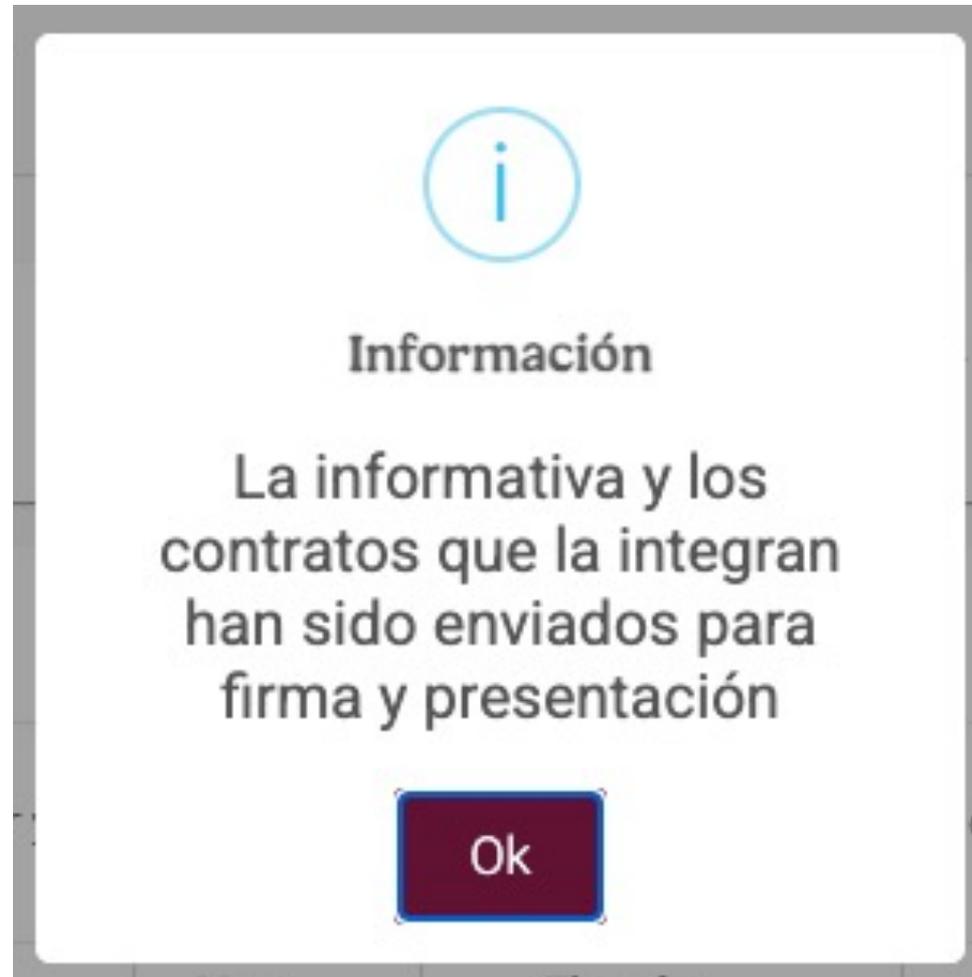
Cancelar

Continuar

Presiona cancelar si deseas modificar la informativa

Si solo se añade un contrato aparece un mensaje advertencia para señalar que en caso de querer realizar alguna modificación (agregar más contratos) se debe solicitar al contratista devolver la informativa. Oprimir *Continuar*

12. La ventana Información señala que *La informativa y los contratos que la integran han sido enviados para firma y presentación, pulsar Ok*



Firma y envío de informativa IC SOE

1. Seleccionar en el menú principal el apartado *Informativa* seguido de *Firma y presentación*, el sistema muestra los datos de la informativa a reportar (*Año, Cuatrimestre, Mes inicial y final, Tipo de informativa, el número de contratos relacionados y de trabajadores*). En la columna *Acciones*, dar clic al ícono del documento con una lupa

The screenshot displays the 'Firmar informativa' interface. On the left is a sidebar menu with options: Minimizar, Inicio, Administración, Informativa, Capturar informativa, Firma y presentación, Acuses de presentación, Modificar presentación, and Consulta de informativas. The main content area shows a card for 'Firmar informativa' with a folder icon, RFC (RIAJ840413BQA), Denominación (JOSE JUAN RIOS AGUILAR), and Rol (Contratista). Below this is a table with the following data:

Año	Cuatrimestre	Mes inicial	Mes final	Tipo de informativa	Contratos relacionados	Total de trabajadores	Acciones
2025	Primero	Enero	Abril	Normal	1	2	

2. Se observa el *Detalle de la informativa: Tipo y período de la informativa* (año, cuatrimestre, periodo informado, tipo de informativa y folio provisional); *Datos generales del contratista* (RFC; denominación, razón social o nombre; correo electrónico, telefono fijo y celular)

Tipo y periodo de la informativa

Año	Cuatrimestre	Periodo informado	Tipo de informativa
2025	Primero	Enero - Abril	Normal

Folio provisional de la informativa

Datos generales del contratista

RFC	Denominación, razón social o nombre del contratista	Correo electronico
Celular	Telefono Fijo	

Información de los contratos que integran la informativa (RFC del contratista y contratante; denominación, razón social o nombre del contratante; folio provisional del contrato, fecha de inicio del contrato, número de trabajadores registrados en el contrato)

Información del (los) Contrato(s) que integran la informativa

RFC del Contratista	RFC del contratante	Denominación, razón social o nombre del contratante	Folio provisional del contrato	Fecha de inicio del contrato	Número de trabajadores registrados en el contrato	Acciones

Regresar Devolver informativa Firma informativa

Versión 13.1

4. Dar clic en *Firmar informativa*, adjuntar los archivos de la *e.firma* y pulsar *Validar* seguido de *Firmar*

Firma digital

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
Firmado FIEL

RFC*:

Certificado*:

Llave privada*:

Contraseña de la Llave privada*:

Verificación del envío de la informativa en ICSSOE

Seleccionar en el menú principal el apartado *Informativa* seguido de *Acuses de presentación*. Comprobar que aparezcan los datos de la informativa reportada y en el apartado *Acciones*, dar clic en el ícono con la *fecha hacia abajo* (*Descargar*) para obtener el acuse respectivo

- Inicio
- Administración
- Informativa**
 - Capturar informativa
 - Firma y presentación
 - [Acuses de presentación](#)
 - Modificar presentación
 - Consulta de informativas

Bandeja de trabajo

Selecciona la acción que deseas realizar para cada Informativa

Año	Cuatrimestre	Folio definitivo de la informativa	Mes inicial	Mes final	Tipo de informativa	Tipo de complementaria	Fecha de presentación	Contratos relacionados	Total de trabajadores	Acciones
2021	Primero	SI210056690	Abril	Abril	Sin información		24/09/2021		0	  

GOBIERNO DE MÉXICO

Instituto Mexicano del Seguro Social

Acuse de Informativa de Prestador de Servicios u Obras Especializados

Folio de la Informativa: Ciudad de México, a

Datos del Contratista Prestador de Servicios Especializados o Ejecutor de Obras Especializada

RFC: Nombre, denominación o razón social:

Datos de la informativa

Año: Cuatrimestre: Tipo de Informativa:

Informativas complementarias

Se usan en caso de requerir modificar la información presentada y existen diversos supuestos:

- *de corrección.* Sirve para enmendar errores o subsanar omisiones de una informativa enviada previamente
- *sin efectos.* Aplica para eliminar en su totalidad datos comunicados al IMSS, y
- *de actualización.* Permite informar los cambios que han tenido los contratos reportados

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a menu with the following items: 'Minimizar', 'Inicio', 'Administración', 'Informativa', 'Capturar informativa', 'Firma y presentación', 'Acuses de presentación', 'Modificar presentación', and 'Consulta de informativas'. The main content area is titled 'Instructores:' and contains the following text: 'Selecciona el tipo de informativa complementaria que deseas capturar'. Below this, there is a section titled 'IMPORTANTE:' with the text: 'En esta sección podrás capturar movimientos que modifican **informativas y sus contratos** que ya fueron **presentados** al IMSS. En caso de requerir la captura de una nueva informativa debes dirigirte al submenú: *Capturar Informativa*.' There are two sections of options for the type of complementary information. The first section lists: 'Tipo de Informativa: **Complementaria**' and 'Tipo de Complementaria: **Corrección**'. Below this is a paragraph: '**Corrección.** Te permitirá corregir errores o subsanar omisiones de una informativa presentada, deberás capturar la información que vas a corregir o subsanar e incluir la que no modificarás, ya que la informativa presentada anteriormente será sustituida en su totalidad por la nueva.' To the right of this text is a button labeled 'Corregir Informativa'. The second section lists: 'Tipo de Informativa: **Complementaria**' and 'Tipo de Complementaria: **Sin efectos**'. Below this is a paragraph: '**Informativa Sin efectos** Podrás dejar sin efectos una informativa presentada y los contratos que tenga relacionados. Sirve para eliminar una informativa que por error se firmó y presentó al IMSS no estando obligado a ello, o dejar sin efectos una Informativa Sin Información para reportar contratos que fueron celebrados en el periodo.' To the right of this text is a button labeled 'Informativa Sin efectos'. At the bottom left of the sidebar, there is a 'Cerrar sesion' button and the text 'versión 1.04'.

Solo se permiten hasta un máximo de cuatro declaraciones complementarias

A dark silhouette of several people in a meeting, with one person in the foreground looking towards the right. The background is dark, and the silhouettes are white against it.

Medio para la presentación de informativas sobre servicios especializados o ejecución de obras especializadas Infonavit

Plataforma para envío de informativa



**PORTAL
EMPRESARIAL**

El Portal Empresarial te permite consultar información y hacer trámites en línea relacionados con tus trabajadores.

<https://empresarios.infonavit.org.mx/>

Procedimiento para presentar informe “con actividad” en el SISUB

1. Ingresar a <https://empresarios.infonavit.org.mx/> y anotar los datos de la cuenta del interesado, *número de registro patronal* (NRP), *e-mail* y *contraseña* registrados, así como el código CAPTCHA y dar clic en *Iniciar sesión*

Número de Registro Patronal

Correo electrónico

Contraseña

[¿Olvidaste tu usuario o contraseña?](#)

dolore ullam

dolore ullam

Iniciar sesión

2. Localizar en el menú visible en la parte superior de la pantalla el apartado *Mis Trámites* y seleccionar *SISUB*

The screenshot shows the top navigation bar of the 'PORTAL EMPRESARIAL' website. The 'Mis trámites' menu is open, displaying a list of services. 'SISUB' is highlighted under the 'Trámites adicionales' section. Other services listed include 'Realiza tus aportaciones', 'Medios de pago', 'Cumplamos juntos', 'Aclaraciones y comprobantes', 'Aclaraciones patronales', 'Comprobante fiscal', 'Constancia de situación fiscal', 'Trámites adicionales', 'Devoluciones SUA', 'Atención Centralizada', 'Servicios de intercomunicación', 'Trámite de crédito', and 'Asociación y disociación de NRP'. The user's NRP is visible in the top right corner. Below the navigation bar, there is a banner for 'Trámite de crédito' and a section titled '¿Eres nuevo? Empieza aquí' with three columns of text: 'Conoce los videotutoriales de los servicios disponibles.', 'Consulta nuestras guías e instructivos para que realices de manera rápida y cómoda tus servicios y trámites.', and 'Envíanos tus dudas o consultas a través del Centro de Atención Empresarial.'

3. Leer los términos y las condiciones del servicio y si se está de acuerdo activar la casilla *He leído y acepto las condiciones de este servicio* y pulsar *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 laborables aplicables.

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

He leído y acepto las condiciones de este servicio.

Continuar

4. El sistema solicita ingresar la *e.firma* vigente de la empresa para la aceptación de los términos y las condiciones, adjuntar los archivos *.cer* y *.key* así como la contraseña respectiva y oprimir *Validar*

Términos y condiciones Envío de información Consulta de folios

Para realizar este trámite debes contar con tu e.firma

Certificado [.cer]*	certificado .cer	✗	Eliminar archivo
Clave privada [.key]*	Claveprivada_FIEL_	✗	Eliminar archivo

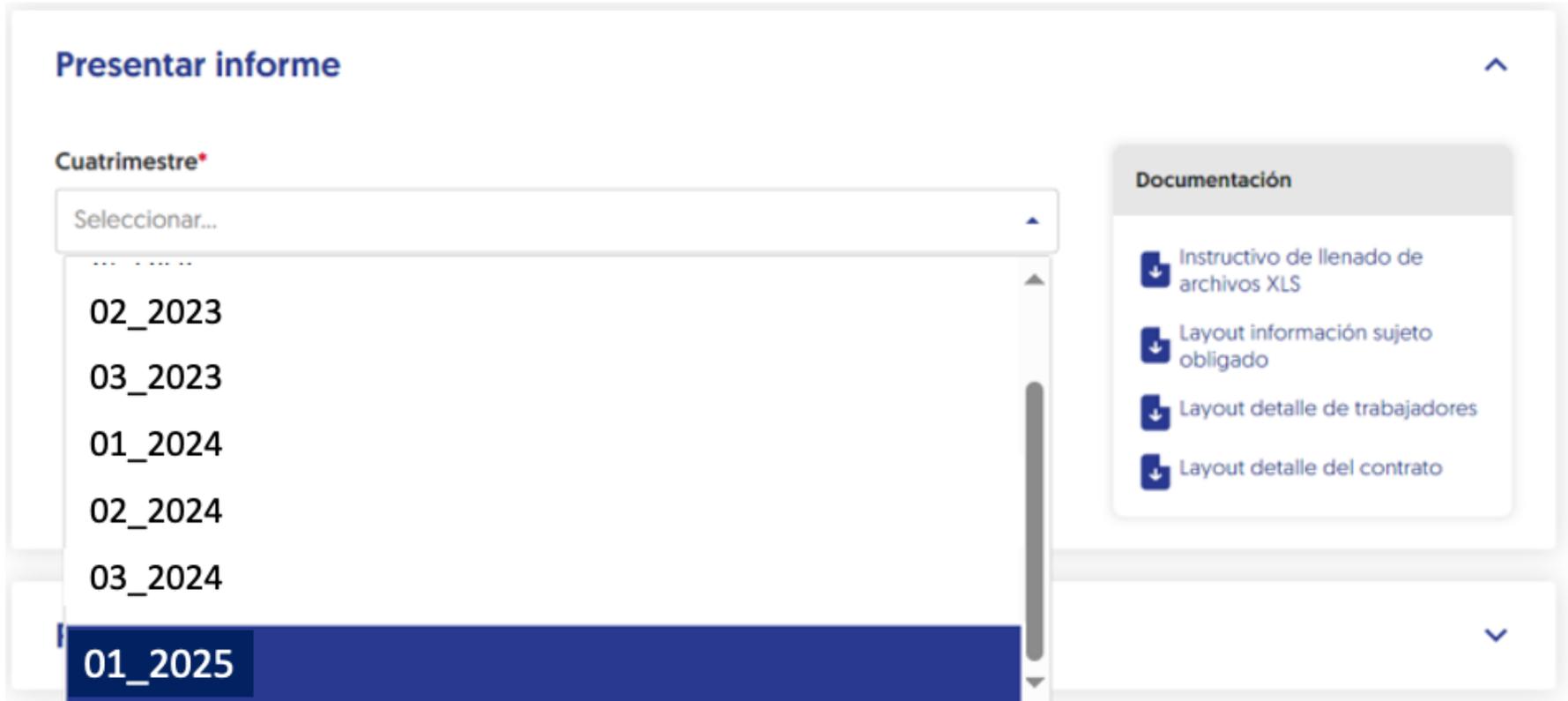
Contraseña de la e.firma*

*Datos obligatorios

Validar

5. En la pestaña *Envío de información* seleccionar *Presentar informe* y elegir el *cuatrimestre* correspondiente (01_2024). Previamente descargar los *Layout*: “Sujeto obligado”, “Detalle de trabajadores” y “Detalle del contrato”



The screenshot displays a web interface for submitting reports. The main heading is "Presentar informe". Below it, there is a section labeled "Cuatrimestre*" with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of quarters: "02_2023", "03_2023", "01_2024", "02_2024", "03_2024", and "01_2025". The "01_2025" option is currently selected and highlighted in a dark blue bar. To the right of the dropdown, there is a sidebar titled "Documentación" which contains four items, each with a download icon: "Instructivo de llenado de archivos XLS", "Layout información sujeto obligado", "Layout detalle de trabajadores", and "Layout detalle del contrato".

Subir los *Layout*: “Sujeto obligado”, “Detalle de trabajadores” y “Detalle del contrato”, en *formato .CSV*

Presentar informe ^

Cuatrimestre*

01_2025 v

Información Sujeto Obligado (.csv)*	Layout Información sujeto obligado.csv	Elegir archivo X Eliminar archivo
Detalle de trabajadores (.csv)*	Layout Detalle de trabajadores.csv	Elegir archivo X Eliminar archivo
Detalle del contrato (.csv)*	Layout Detalle de contrato.csv	Elegir archivo X Eliminar archivo

Asimismo, adjuntar el *Contrato*, el *Registro emitido por la STPS* (folio REPSE) y la *Escritura o Acta constitutiva*, en formato *.PDF* o *.ZIP* y de no existir errores en la carga de documentos dar clic en *Validar*

Presentar informe ^

Cuatrimestre*

01_2025 ▾

Contrato (.pdf o .zip)*	Puede adjuntar otro archivo aquí CONTRATO5.PDF	Elegir archivo ✕ Eliminar archivo
Registro emitido por STPS (.pdf o .zip)*	Puede adjuntar otro archivo aquí REGISTROSTPS.PDF	Elegir archivo ✕ Eliminar archivo
Escritura Constitutiva (.pdf o .zip)*	Puede adjuntar otro archivo aquí ESCRITURACONST.PDF	Elegir archivo ✕ Eliminar archivo

Validar

Constancia de situación fiscal en caso de personas físicas

6. El sistema arroja los mensajes: *En proceso de validación. La información, se está procesando, el sistema enviará un mensaje por correo electrónico cuando concluya este proceso, en caso de no recibirlo, favor de ingresar a la pestaña de mensajes, y En caso de no visualizar el folio. Es necesario que ingrese a la sección de mensajes que se encuentra en la pestaña de envío de información, pulsar Cerrar y Continuar respectivamente*

En proceso de validación



La información se está procesando, el sistema enviará un mensaje por correo electrónico cuando concluya este proceso, en caso de no recibirlo, favor de ingresar a la pestaña de mensajes.

Cerrar

En caso de no visualizar el folio



Es necesario que ingrese a la sección de mensajes que se encuentra en la pestaña de envío de información.

Continuar

7. Pasados 30 minutos, en la pestaña *Consulta de Folios* se pueden visualizar los datos de la informativa: *Cuatrimestre, Folio, Fecha de presentación, Estatus, Tipo de Informe, Acuse y Archivos cargados*

Cuatrimestre	Folio	Fecha de presentación	Estatus	Tipo de informe	Acuse	Archivos cargados
01_2025			Cerrado	Normal		     



SISUB
Sistema de Información de
Subcontratación

Coordinación General de Recaudación Fiscal
Gerencia Senior de Fiscalización

01 de mayo 2025

ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO COMPLEMENTARIO

Folio de Acuse Art.29 Bis: _____

Mediante el presente se hace constar la transmisión y recepción de información que da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 Bis de la Ley del Infonavit, del Patron/sujeto obligado:

RFC: _____

Llenado de layouts SISUB

Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar ¿Qué deseas?

Pegar Arial 11 A⁺ A⁻ General Formato condicional

N K S \$ % ;

A3 **cuatrimestre que declara**

b-Datos de identificación								
Periodo	año que se declara	Registro Federal de Contribuyente	Nombre denominacion o razon social	Correo electronico	Telefono (numero extension)	Registro patronal	Calle	Numero exterior
cuatrimestre que declara	año que se declara	Registro Federal de Contribuyente	Nombre denominacion o razon social	Correo electronico	Telefono (numero extension)	Registro patronal	Calle	Numero exterior

Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar ¿Qué deseas?

Pegar Arial 11 A⁺ A⁻ General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

D3 **Numero de contrato**

a-Datos generales del contrato											b-Contratos de servicio		
Periodo	año que se declara	Registro Federal de Contribuyente del sujeto obligado	Numero de contrato	Tipo de contrato	Objeto del contrato	Monto del contrato	Vigencia (del contrato)	Fecha de inicio (del contrato)	Fecha de termino (del contrato)	Numero estimado mensual de trabajadores que se pondran a disposicion (del contrato)	Registro Federal de Contribuyentes	Nombre denominacion o razon social	Registro
cuatrimestre que declara	año que se declara	Registro Federal de Contribuyente del sujeto obligado	Numero de contrato	Tipo de contrato	Objeto del contrato	Monto del contrato	Vigencia (del contrato)	Fecha de inicio (del contrato)	Fecha de termino (del contrato)	Numero estimado mensual de trabajadores que se pondran a disposicion (del contrato)	Registro Federal de Contribuyentes	Nombre denominacion o razon social	Registro

Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar ¿Qué deseas?

Pegar Arial 11 A⁺ A⁻ General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

O13 **e-Determinación del salario base de aportación, y a-Percepciones por bimestre 1**

Colonia (centro de trabajo)	Codigo Postal (centro de trabajo)	Municipio o Alcaldia (centro de trabajo)	Entidad federativa (centro de trabajo)	Monto Percepciones variables	Monto Percepciones fijas	Dias de Incapacidad	Percepciones no integrables al SBA	salario no excedente (VSM)
Colonia (centro de trabajo)	Codigo Postal (centro de trabajo)	Municipio o Alcaldia (centro de trabajo)	Entidad federativa (centro de trabajo)	Monto Percepciones variables	Monto Percepciones fijas	Dias de Incapacidad	Percepciones no integrables al SBA	salario no excedente (VSM)

Para conocer más sobre los informes cuatrimestrales, se le invita consultar la edición **577 del 30 de abril de 2025**, en la sección de **seguridad social**, de la revista IDC, Asesor Fiscal, Jurídico y Laboral.



idc Asesor Fiscal, Jurídico y Laboral
BOLETIN QUINCENAL • AÑO 39 • EDICIÓN DIGITAL

30 ABR 2025
577

FISCAL ⊕

Capitalización delgada:

¿Qué es?
¿Cómo se determina?

JURÍDICO EMPRESARIAL ⊕
Niños influencers
¿Quién maneja sus recursos?

LABORAL ⊕
Determinación de la PTU individual

SEGURIDAD SOCIAL ⊕
Retos y particularidades de los informes de subcontratación especializada

ARANCELES DE IMPORTACIÓN EN EUA FRENTE AL T-MEC
Edgar Mendoza Chávez
LEER AQUÍ

Reseña de la edición
ESCUCHA AQUÍ

Especial
Obligaciones y multas 2025
VER MÁS ⊕

RRSS del expositor



<https://www.linkedin.com/in/NancyG60272264>



@NancyG60272264

GRACIAS

Esta presentación se elaboró exclusivamente con el propósito de ofrecer orientación general sobre los temas expuestos. La toma de decisiones y los resultados que se obtengan por el uso de esta información es responsabilidad exclusiva del usuario. No garantizamos, expresa o implícitamente, la precisión o integridad de la información de la presentación, y dentro de los límites permitidos por la ley, IDC Asesor Fiscal, Jurídico y Laboral, sus miembros y empleados no aceptan ni asumen ninguna responsabilidad, deber u obligación derivada de las acciones, decisiones u omisiones que usted u otras personas tomen con base en la misma.