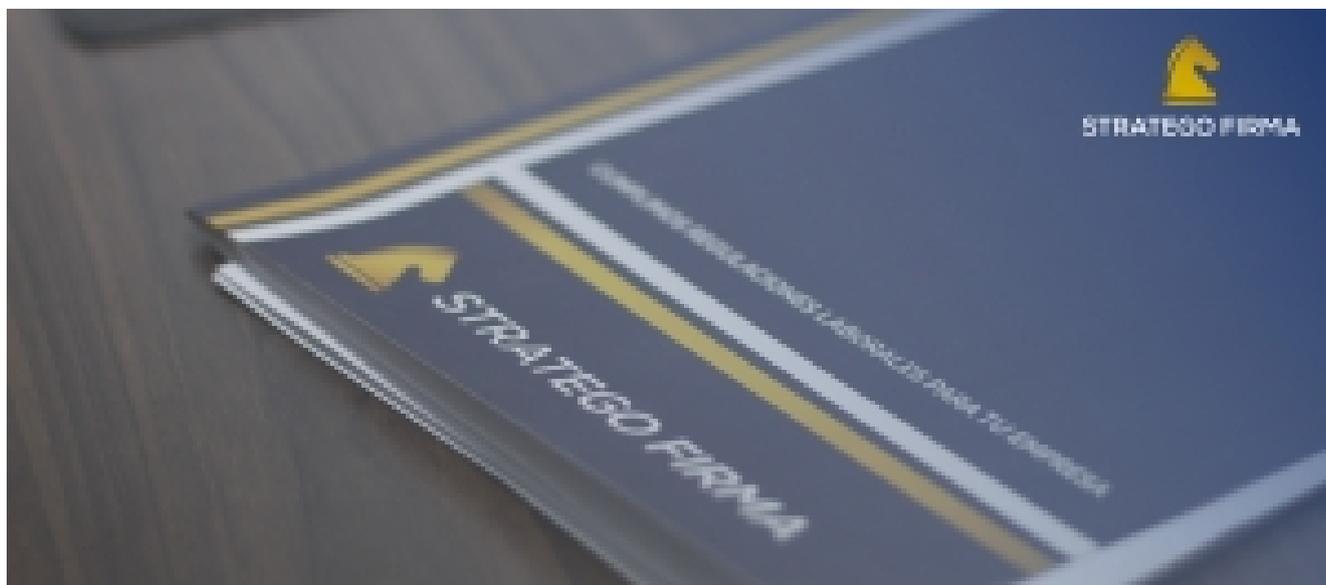


Si el IMSS me visita, ¿qué información me solicita y dónde debe estar resguardada?



¿Dónde resguardar los documentos de seguridad social?
por Rebeca Zamora Ortiz

La Ley de Seguro Social ni sus reglamentos regulan las visitas domiciliarias, sino que el Código Fiscal de la Federación, se aplica supletoriamente, esto quiere decir que, los auditores del IMSS deberán apegarse a las disposiciones señaladas en dicho código.

Cuando esto sucede, en muchas ocasiones, en el centro de trabajo no se cuenta con la documentación necesaria para solventar las peticiones solicitadas por la autoridad, ya sea porque el lugar visitado es una sucursal y la documentación se encuentra en la oficina matriz, o bien, porque el contador es externo y este es quien los tiene. Este planteamiento nos lleva a preguntarnos ¿dónde se deben resguardar los documentos y cuáles me solicitarán?.



Suscríbete a nuestro Newsletter

En el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, se señalan las reglas para otorgar un registro patronal a persona física o moral. A continuación se explican:

- **Persona física.** Tendrá un registro patronal donde se encuentre el centro de trabajo. Se otorgará un registro patronal por cada centro de trabajo que se dedique a una actividad distinta al principal, independientemente de la ubicación del establecimiento.
- **Persona moral.** Se le asignará un número de registro patronal por cada municipio o en la CDMX, en que tenga establecimientos o centro de trabajo, sin importar que sean más de uno en el mismo municipio o en la CDMX.

Por lo anterior, es que los actos de molestia no necesariamente deben realizarse en el domicilio fiscal, sino en el domicilio del registro patronal. Así lo menciona la tesis emitida por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa con número de registro VII-CASR-CA-9, que indica que las facultades de comprobación pueden ejercerse en el domicilio del registro patronal, el cual puede o no coincidir con el domicilio fiscal, pues la delegación o subdelegación establecida en dicho territorio es el obligado a realizar todos los trámites relativos al patrón y trabajadores asegurados, relacionados con los derechos y obligaciones contenidos en materia de seguridad social.



Contáctanos
para asesorarte

(33)1267 5281



Así que, cada centro de trabajo debe estar preparado para exhibir los documentos e información que le soliciten, algunos son:

- **Societarios.** Acta constitutiva, actas de asambleas, poderes.
- **Contables.** Libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, sistemas de contabilidad, balanzas mensuales de comprobación.
- **Fiscales.** Declaraciones anuales o complementarias. Avisos de inscripción o cambio de situación fiscal.
- **Laborales.** Contratos individuales o colectivos de trabajo, reglamento interno, expedientes laborales, recibos de nómina, listas de raya.
 - **Seguridad social.** Registro patronal, declaración anual de la determinación de la prima de riesgo, liquidaciones del SUA, movimientos afiliatorios.
- **Instalaciones y de organización.** Planos arquitectónicos del local, inventarios, procesos de trabajo.