



Guía de usuario para **Asociar números de registro patronal**

Servicio disponible en
el Portal Empresarial

Contenido

¿Cómo puedo asociar los Números de Registro Patronal (NRP)?	1
Paso 1: Selecciona el tipo de trámite que deseas realizar.....	2
Motivos de asociación	3
Para personas físicas.....	3
Para personas morales.....	4
Paso 2: Indica los NRP	8
Si la asociación es ente 1 a 10 Números de Registro Patronal	8
Si la asociación es más de 10 Números de Registros Patronales.....	8
Paso 3: Adjunta los documentos requeridos	10
Trámite aprobado o rechazado.....	11
¿Cómo puedo disociar los Números de Registro Patronal (NRP)?	12
Paso 1: Selecciona el tipo de trámite que deseas realizar.....	13
Paso 2: Indica los NRP	13
Si la Disociación es entre 1 a 10 Números de Registro Patronal.....	14
Si la disociación es más de 10 Números de Registros Patronales.....	14
Trámite aprobado o rechazado.....	17

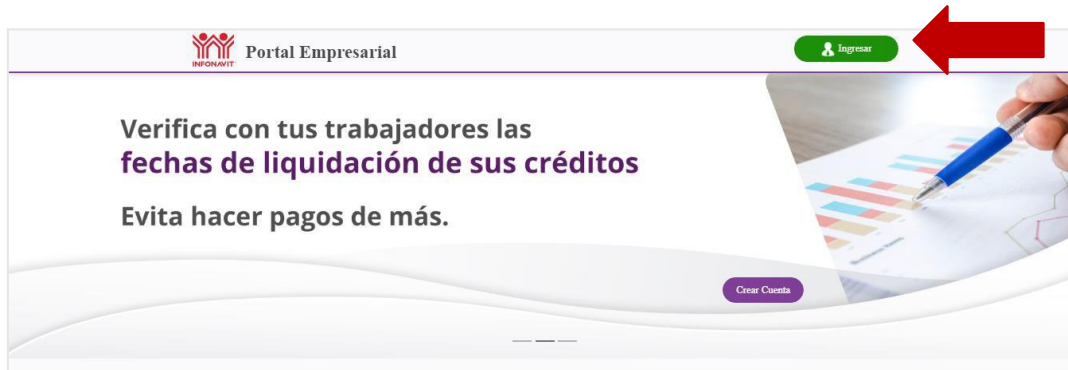
¿Cómo puedo asociar los Números de Registro Patronal (NRP)?

Para realizar la asociación de NRP, sigue estos pasos:

1. Ingresa al Portal Empresarial del Infonavit <https://empresarios.infonavit.org.mx>

En la página de inicio, da clic en **Ingresar** (imagen 1).

Imagen 1. Página de inicio del Portal Empresarial

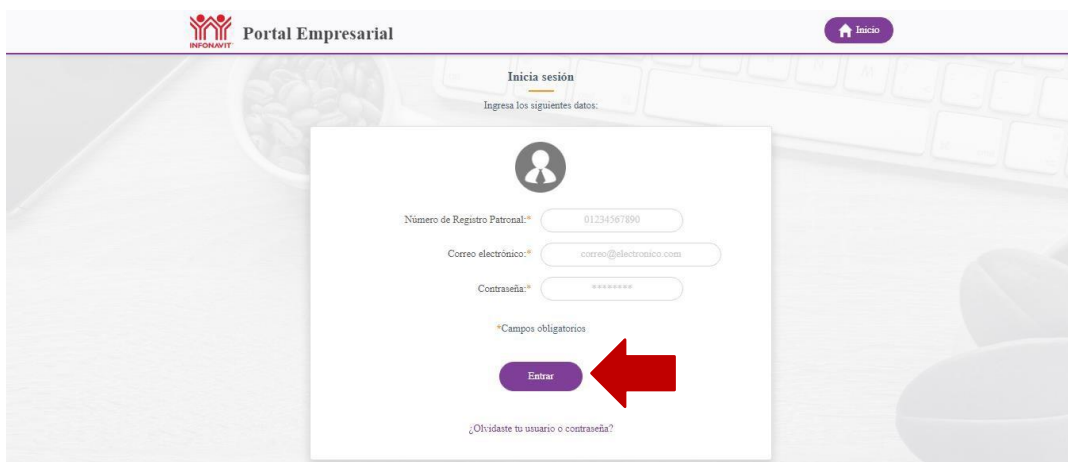


El sistema solicitará la siguiente información para ingresar a tu cuenta (imagen 2):

- Número de Registro Patronal (NRP).
- Correo electrónico con el que se registró el NRP.
- Contraseña (clave que se generó al momento del registro).

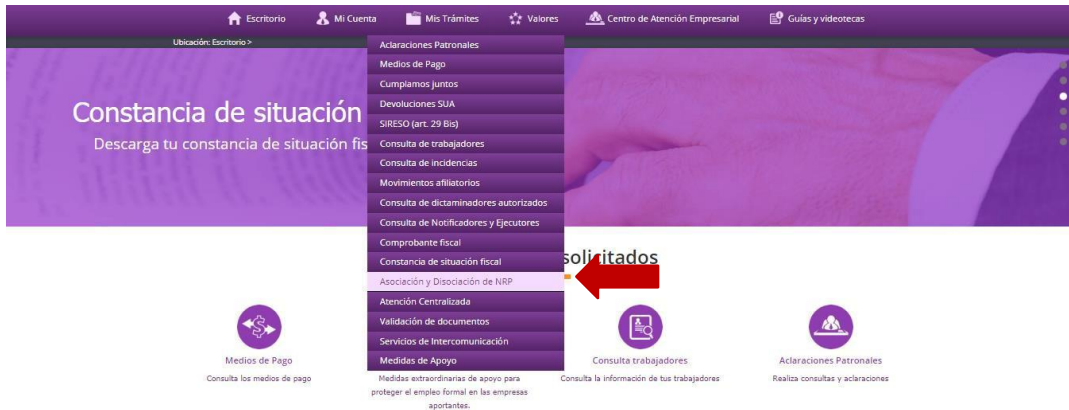
Al proporcionar la información solicitada, da clic en **Entrar**.

Imagen 2. Iniciar sesión con tu cuenta



3. Localiza el apartado **Mis trámites**, da clic en la opción **Asociación y Disociación de NRP** (imagen 3).

Imagen 3. Opciones de Mis trámites

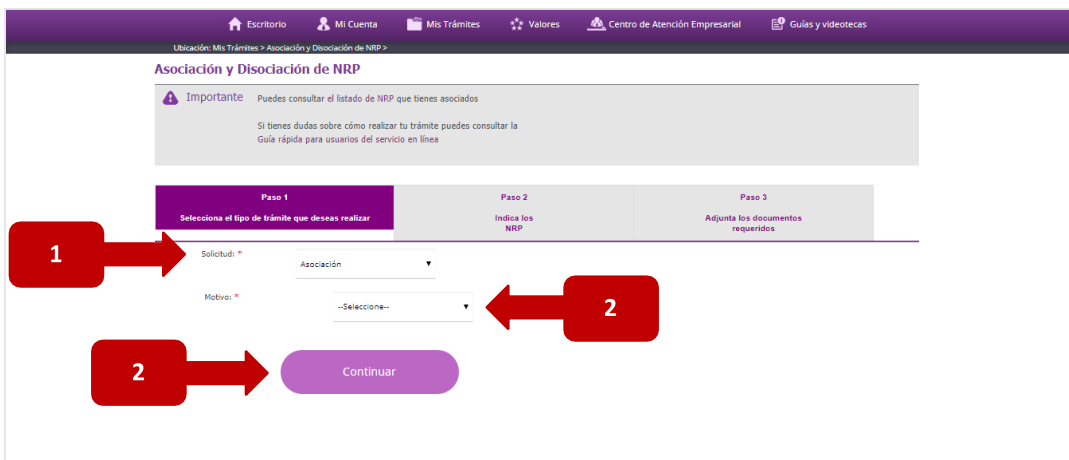


Importante: Registra cuidadosamente al Número de Registro Patronal que será el NRP Asociador, ya que el trámite se podrá hacer solo a través del que tenga esta marca, los Registros Patronales que asocies, dependerán del que se considere como dato fuente para llevar a cabo la Disociación.

Paso 1: Selecciona el tipo de trámite que deseas realizar

1. Selecciona **Asociación** en tipo de solicitud (imagen 4).
2. Selecciona el **Motivo** de la asociación y da clic en **Continuar**.

Imagen 4. Selección del motivo de asociación



Motivos de asociación

Para personas físicas

Motivo	Descripción del motivo	Requisitos
Cambio a empresa o negocio filial	Cuando una persona física con actividad empresarial pertenece a un grupo de negocios y depende directamente de uno de ellos tanto en presupuesto como administración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física con actividad empresarial. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 2. Aviso presentado ante el Servicio de Administración Tributaria que acredite que la persona física con actividad empresarial es dueña del negocio o negocios. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 3. Aviso de Modificación del Registro ante IMSS (Afil01). Tamaño del archivo hasta 3 MB. 4. Comprobante de domicilio del centro de trabajo. Tamaño del archivo hasta 3 MB.
Cambio de domicilio fiscal	Cuando cambia de municipio o localidad la empresa o persona física con actividad empresarial en la que labora el o la derechohabiente (sin que se altere su relación laboral). Nota: Sólo se puede asociar un NRP con este tipo de asociación; si tienes más de un NRP puedes usar "Transferencia de empleados a empresa filial".	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física con actividad empresarial. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 2. Aviso presentado ante el Servicio de Administración Tributaria que acredite que la persona física con actividad empresarial es dueña del negocio o negocios. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 3. Aviso de Modificación del Registro ante IMSS (Afil01). Tamaño del archivo hasta 3 MB. 4. Comprobante de domicilio del nuevo centro de trabajo. Tamaño del archivo hasta 3 MB.

Para personas morales

Motivo	Descripción del motivo	Requisitos
<p>Afiliación como grupo corporativo</p>	<p>Con este nombre se designa a una empresa de gran capital y de la que dependen económica y administrativamente una o más empresas, por lo que al ser la socia mayoritaria de éstas, o al menos la poseedora de cincuenta por ciento de sus acciones, tiene el control y la autoridad sobre las decisiones financieras y operativas.</p> <p>Una empresa matriz puede tener una filial (a la que controla y dirige de manera directa) y una empresa subsidiaria (a la que controla y dirige de manera indirecta), o cientos de ellas, de acuerdo con lo que le permita su capital y los intereses financieros que tenga. Al presentar la empresa matriz sus estados contables, probablemente también debe dar cuenta de los movimientos que le representan éstas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 2. Poder notarial, en su defecto, la carátula del Acta Constitutiva en la que aparecen los datos del representante legal. Tamaño del archivo hasta 10 MB. 3. Tarjeta de Identificación Patronal. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 4. Acta Constitutiva que demuestre que posee más de una o más empresas y que cuenta con más del 50% de acciones del capital. Tamaño del archivo hasta 10 MB. 5. Contrato Colectivo de Trabajo ratificado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje (para verificación del nuevo patrón). Tamaño del archivo hasta 3 MB. <p>Nota. Para este documento de contrato colectivo, se aplicará la consideración que se cita en el motivo de sustitución patronal.</p>
<p>Transferencia de empleados a empresa filial</p>	<p>Cuando la empresa filial es una entidad socioeconómica que depende de un corporativo, tanto en su presupuesto como en su administración. De esta forma, el patrimonio de la empresa filial pertenece y es controlado por el corporativo o casa matriz, a pesar de contar con una personalidad jurídica distinta.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 2. Poder notarial, en su defecto, carátula del Acta Constitutiva en la que aparecen los datos del representante legal. Tamaño del archivo hasta 10 MB. 3. Acta Constitutiva que demuestre que depende de una empresa corporativa y sus acciones son menores al 50% del capital (es decir, que no es empresa mayoritaria). Tamaño del archivo hasta 10 MB. 4. Contrato Colectivo de Trabajo ratificado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje a fin de validar al nuevo patrón. Tamaño del archivo hasta 3 MB. <p>Nota. Para este documento de contrato colectivo, se aplicará la consideración que se cita en el motivo de sustitución patronal.</p>

Motivo	Descripción del motivo	Requisitos
Fusión	<p>Es la unión de dos empresas, donde desaparece una (fusionada) y subsiste otra (fusionante), la cual reconoce todos los derechos y deberes de la fusionada incluyendo las responsabilidades con sus trabajadores(as), sin que se altere su relación laboral.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 2. Escrito comunicando la fusión al IMSS en el que se describe el detalle de la operación. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 3. Escritura pública o Acta Constitutiva que contenga el sello del Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Tamaño del archivo hasta 10 MB. 4. Testimonio notarial en el que se notifique la autorización de la fusión. Tamaño del archivo hasta 10 MB. 5. Documento con el que se acredite el carácter del representante legal para actos de administración, dominio o poder especial, y en el que se especifique que puede llevar a cabo toda clase de trámites y firma de documentos. Tamaño del archivo hasta 10 MB. 6. Acuse de actualización al Registro Federal de Contribuyentes presentado ante el Servicio de Administración Tributaria. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 7. Aviso de Modificación en su Registro (AFIL-01). Tamaño del archivo hasta 3 MB.
Cambio de domicilio fiscal	<p>Cuando cambia de municipio o localidad la empresa o persona física con actividad empresarial en la que labora el o la derechohabiente (sin que se altere su relación laboral).</p> <p>Nota: Sólo se puede asociar un NRP con este tipo de asociación; si tienes más de un NRP puedes usar "Transferencia de empleados a empresa filial".</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 2. Poder notarial, en su defecto, la carátula del acta constitutiva en la que aparecen los datos del representante legal. Tamaño del archivo hasta 10 MB. 3. Comprobante de cambio de domicilio ante el IMSS. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 4. Comprobante del nuevo NRP asignado por el IMSS en caso de cambio de municipio. Tamaño del archivo hasta 3 MB.

Motivo	Descripción del motivo	Requisitos
<p>Sustitución patronal o cambio de denominación o razón social</p>	<p>La sustitución sucede cuando una empresa (patrón sustituido) traslada por conveniencia a su personal a otra compañía (<u>nuevo patrón de reciente creación</u>), y el cambio de razón social ocurre cuando, por así convenir a sus intereses, la empresa decide cambiar de nombre (denominación social); en ambos casos se respeta la antigüedad laboral y prestaciones con las que inicialmente el o la derechohabiente fue contratado(a).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 2. Documento con el que se acredite el carácter del representante legal para actos de administración, dominio o poder especial, y en el que se especifique que puede llevar a cabo toda clase de trámites y firma de documentos. Tamaño del archivo hasta 10 MB. 3. Convenio de Sustitución Patronal ratificado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 4. Carta de Certificación de Cambio de NRP (CCN) emitida por la empresa que asumió el carácter de patrón sustituto, firmada por el representante legal. Tamaño del archivo hasta 3 MB. 5. Contrato Colectivo de Trabajo ratificado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje. Tamaño del archivo hasta 3 MB. <p>NOTA IMPORTANTE:</p> <p>DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE SUSTITUCIÓN PATRONAL POR REFORMA DE SUBCONTRATACIÓN</p> <p>La documentación requerida para la Asociación derivado a la nueva reforma en materia de subcontratación laboral será de forma temporal durante un plazo de 90 días (Del 23 de abril al 31 de agosto de 2021) previsto en la reforma de la siguiente forma:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de los documentos que tengan que ver con la Junta de Conciliación y Arbitraje (Convenio de Sustitución Patronal y Contrato Colectivo de Trabajo), podrán ser sustituidos al menos por alguno de los documentos que haya presentado el patrón ante el IMSS, que pudiera ser: <ul style="list-style-type: none"> • <ul style="list-style-type: none"> ○ Escrito libre en el que manifiesta la sustitución patronal que llevó a cabo y donde reconoce los derechos laborales de los trabajadores, entre ellos su antigüedad laboral (fecha de ingreso) y todas y cada una de las prestaciones y beneficios determinados ante las instancias legales correspondientes. Tamaño del archivo hasta 3 MB. ○ Aviso de Inscripción Patronal o de Modificación en su Registro (AFIL-01). Tamaño del archivo hasta 3 MB. ○ Aviso de Modificación de las empresas para el Seguro de Riesgos de Trabajo (AM-SRT). Tamaño del archivo hasta 3 MB. • En caso de no tener sindicato activo, no es necesario ingresar los documentos que tengan que ver con la Junta de Conciliación y Arbitraje (Convenio de Sustitución Patronal y Contrato Colectivo de Trabajo), sin embargo, sí es necesario que ingrese al menos alguno de los documentos señalados en el párrafo anterior.
--	--	---

Importante: Los documentos se pueden adjuntar en los siguientes formatos: “.pdf”, “.jpg”, “.gif”, “.png” y “.tiff”.

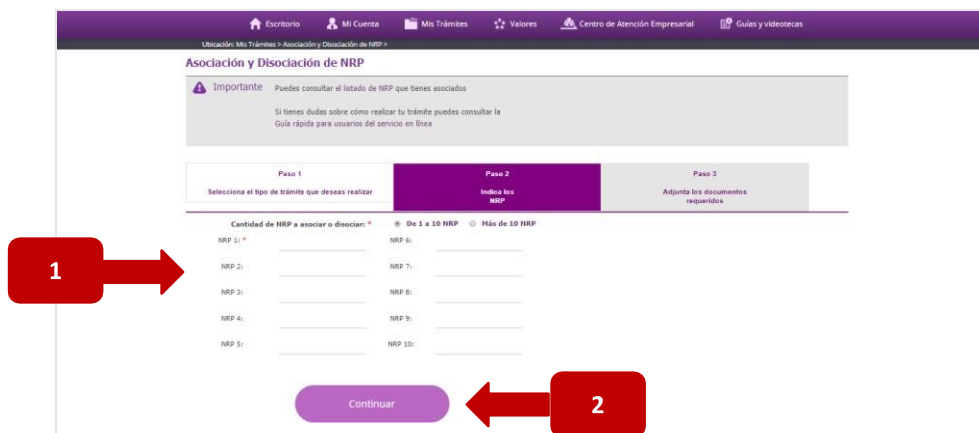
Paso 2: Indica los NRP

El servicio habilita dos opciones para capturar los NRP que se van a asociar, si la asociación es de entre 1 a 10 NRP y más de 10 NRP.

Si la asociación es ente 1 a 10 Números de Registro Patronal

1. Captura los Números de Registro Patronal (imagen 5).
2. Da clic en **Continuar** cuando hayas capturado los NRP.

Imagen 5. Captura de NRP



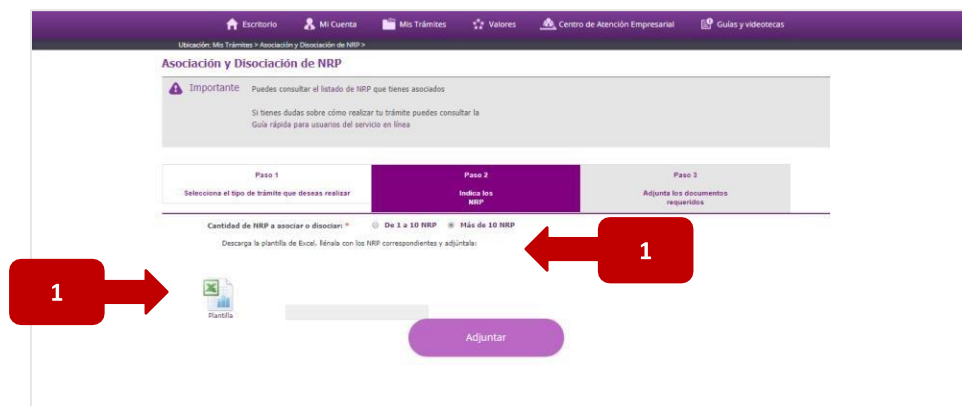
The screenshot shows the 'Asociación y Disociación de NRP' form. The 'Paso 2' tab is active, titled 'Indica los NRP'. Under 'Cantidad de NRP a asociar o disociar', the 'De 1 a 10 NRP' option is selected. There are ten input fields labeled NRP 1 through NRP 10. A red arrow labeled '1' points to these fields. At the bottom, there is a purple 'Continuar' button, with a red arrow labeled '2' pointing to it.

Si alguno de los NRP es inválido, porque no cumple con los criterios de aceptación o no existe, se te indicará que captures el correcto.

Si la asociación es más de 10 Números de Registros Patronales

1. Selecciona la opción **Más de 10 NRP** y descarga el layout (imagen 6).

Imagen 6. Descarga de layout



The screenshot shows the 'Asociación y Disociación de NRP' form. The 'Paso 2' tab is active, titled 'Indica los NRP'. Under 'Cantidad de NRP a asociar o disociar', the 'Más de 10 NRP' option is selected. Below this, there is a link to 'Descarga la plantilla de Excel. Ténela con los NRP correspondientes y adjúntala:'. A red arrow labeled '1' points to the 'Más de 10 NRP' radio button. Another red arrow labeled '1' points to the 'Plantilla' download icon. At the bottom, there is a purple 'Adjuntar' button.

Importante: te recomendamos que bajes y guardes el archivo en tu equipo de cómputo en la ubicación que prefieras y al guardar el archivo, se debe de conservar con la extensión “.csv”, ya que es un requisito para el trámite.

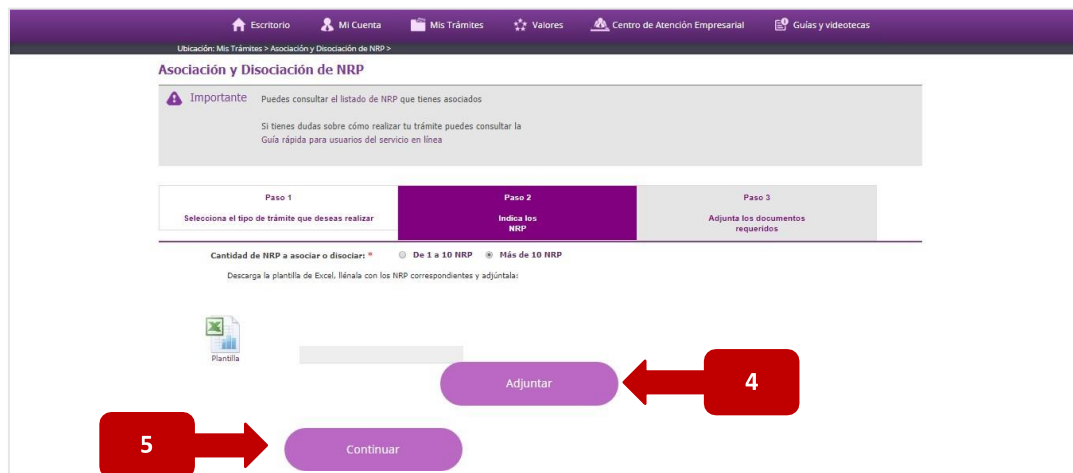
2. Captura los registros patronales en forma de lista (imagen 7).

Imagen 7. Captura de NRP

	A	B	C	D	E
1	A1234567891				
2	B1234567891				
3					

3. Da clic en **Adjuntar** y selecciona el archivo “.csv” con los NRP capturados (imagen 8), da clic en **Continuar**.

Imagen 8. Carga de archivo .csv



Si alguno de los NRP es invalido porque no cumple con los criterios de aceptación o no existe, aparecerá el siguiente mensaje *“Se encontraron errores en la plantilla Excel que adjuntaste, para continuar con tu trámite descarga tu plantilla aquí corrige o elimina los registros incorrectos y vuelve a adjuntarla”* (imagen 9).

4. Da clic en **Descarga tu plantilla aquí** para saber que NRP fueron rechazados.

5. Revisa el motivo de rechazo y haz lo corrección.

Imagen 9. Archivo de rechazo

	A	B	C	D
1	NRP	Motivo de Rechazo		
2	B1234567891	El NRP que escribiste no existe		
3				

Al realizar la corrección de los NRP, se deben de capturar en forma de lista (Imagen 10), de lo contrario el sistema no reconocerá los NRP y no te permitirá continuar con el trámite.

Imagen 10. Captura de NRP corregidos

	A	B	C	D
1	B1234567891			
2	A123456789]2			
3				
4				
5				
6				

Paso 3: Adjunta los documentos requeridos

Los archivos deben estar en formato .pdf, y no exceder los 3 MB de tamaño; pueden pesar hasta 10 BM si se trata del Acta Constitutiva o del poder notarial. Adjunta el archivo acorde al campo, dando clic en **Adjuntar archivo**. Si requieres ver el archivo que adjuntaste dale clic en **Ver** o si hubo un error al seleccionar el archivo, da clic en **Cambiar archivo** para reemplazar el archivo.

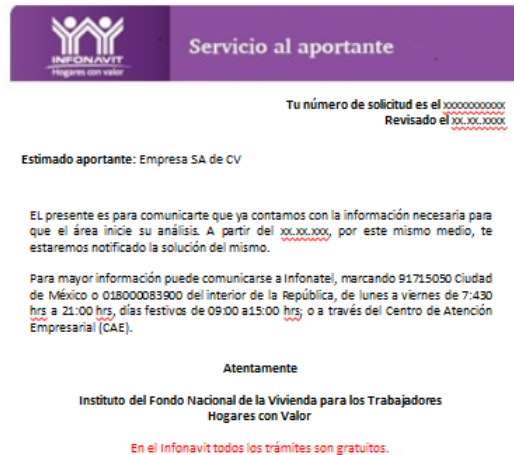
Si requieres ver el archivo que adjuntaste dale clic en **Ver** o si hubo un error al seleccionar el archivo, da clic en **Cambiar archivo** para reemplazar el archivo.

Importante: es necesario que adjuntes cada uno de los documentos que te solicitan, de lo contrario el sistema no te permitirá continuar.

Trámite aprobado o rechazado

Al ingresar todos los documentos se te otorgará un número de folio, consérvalo para dar seguimiento a tu trámite. Se te notificará al correo electrónico que está registrado en el Portal Empresarial el avance de tu solicitud (imagen 11), el cual te indicará si la solicitud fue **Aprobada** o **Rechazada**.

Imagen 11. Correo de seguimiento



- Si los documentos no son legibles o no corresponden a lo requerido, se cerrará la solicitud y tendrás que ingresar una nueva solicitud, esto será notificado por correo electrónico.
- Si tu solicitud fue atendida, pero no cubriste los requisitos, se te notificará por correo electrónico la finalización del trámite.
- Si tu solicitud fue aprobada, descarga el acuse de asociación de NRP (imagen 12).

Imagen 12. Acuse de solicitud



Importante: antes de realizar la transferencia de los trabajadores a otro NRP, es requisito que tengas el acuse de la asociación aprobado, debido a que, si lo realizas antes de ser aprobada la asociación, afecta en la continuidad laboral de los trabajadores. Por el momento no existe un trámite para recuperar los puntos obtenidos ante el Infonavit por cambio de NRP sin asociar.