



Gobierno de
México



Guía de usuario para **Asociar Números de Registro Patronal**

Versión actualizada: marzo, 2025



Contenido

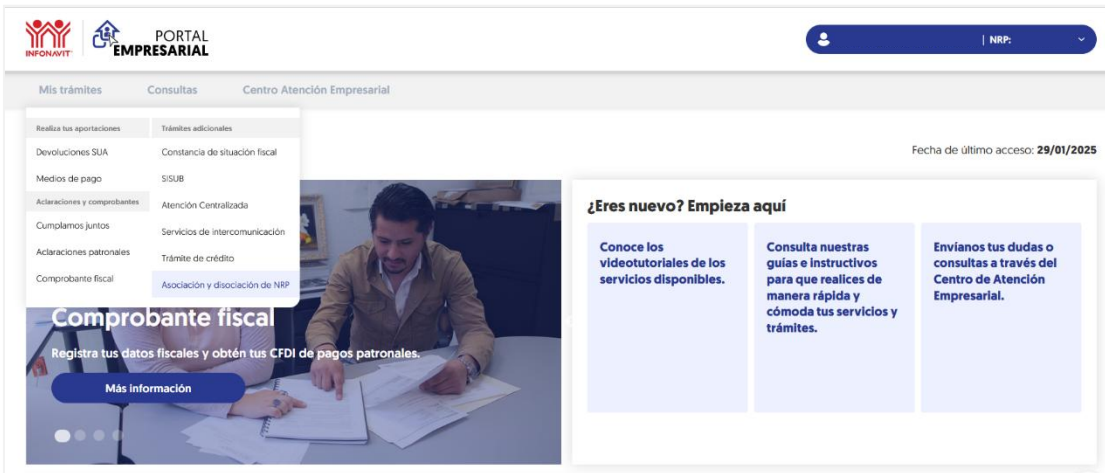
Asociación de los Números de Registro Patronal (NRP)	1
Paso 1: Selecciona el tipo de trámite que deseas realizar	1
Motivos de asociación	2
Paso 2: Indica los NRP	3
a) Si la asociación es entre 1 a 10 Números de Registro Patronal	3
b) Si la asociación es más de 10 Números de Registros Patronales	4
Paso 3: Adjunta los documentos requeridos	5
Trámite aprobado o rechazado de Asociación de NRP	7



Asociación de los Números de Registro Patronal (NRP)

Para realizar la asociación de NRP, sigue estos pasos:

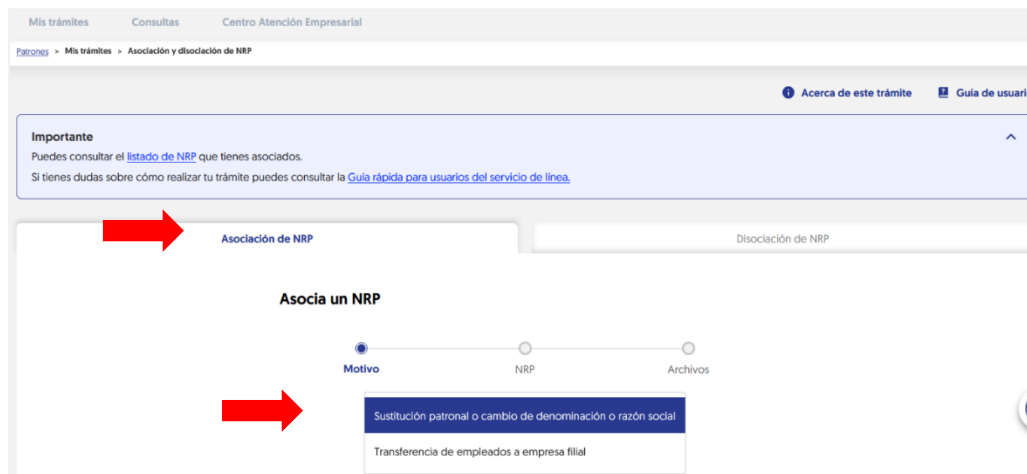
1. En el menú **Mis trámites**, haz clic en la opción **Asociación y Disociación de NRP**.



Importante: Registra al Número de Registro Patronal que será el **NRP Asociador**, ya que el trámite se podrá hacer solo a través del NRP 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. Haz clic en la pestaña **Asociación de NRP**.
2. Selecciona el **Motivo** de la asociación y haz clic en **Continuar**.





Motivos de asociación

IMPORTANTE:

Con el objeto de que realices tu asociación de forma correcta empleando los motivos vigentes, **te mostramos el catálogo para aplicar una asociación:**

Motivo	Descripción del motivo	Requisitos
Transferencia de empleados a empresa filial	Sucede 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma del representante legal. El archivo debe tener un tamaño máximo de 3 MB. 2. Poder notarial o Acta Constitutiva en la que aparecen los datos del representante legal (Razón social, Nombre del Representante Legal y Facultades), que acredite su carácter 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. El archivo debe tener un tamaño máximo de 10 MB. 3. Escrito libre dirigido al Instituto, indicando el NRP Asociador y los NRP Asociados.
Sustitución patronal o cambio de razón social	<p>La sustitución sucede cuando una empresa (la persona empleadora sustituido) traslada por conveniencia a su personal a otra compañía (la persona empleadora).</p> <p>El cambio de razón social ocurre cuando, por así convenir a sus intereses, la empresa decide cambiar de nombre (denominación social).</p> <p>Nota. En ambos casos se respeta la antigüedad laboral y prestaciones con las que inicialmente el derechohabiente fue contratado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma del representante legal. El archivo debe tener un tamaño de hasta 3 MB. 2. Poder notarial o Acta Constitutiva en la que aparecen los datos del representante legal (Razón social, Nombre del Representante Legal y Facultades), que acredite su carácter para actos de administración, dominio o poder especial, y que se especifique que está facultado para realizar toda clase de trámites y firma de documentos. El archivo debe tener un tamaño máximo de 10 MB. 3. Escrito libre dirigido al Instituto, indicando el NRP Asociador y los NRP Asociados.

Toma en cuenta que, al ingresar tu solicitud en Portal Empresarial, únicamente deberás adjuntar los requisitos indicados en este listado, por lo que, para los documentos descritos en la solicitud y no requeridos en este documento, deberás anexar una hoja en blanco.



Paso 2: Indica los NRP

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

a) Si la asociación es entre 1 a 10 Números de Registro Patronal

1. Captura los Números de Registro Patronal.
2. Haz clic en **Continuar** cuando hayas capturado los NRP.

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.



b) Si la asociación es más de 10 Números de Registros Patronales

1. Selecciona la opción **Más de 10 NRP** y descarga el layout.

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

2. Captura los registros patronales en forma de lista.

	A	B	C	D	E
1	A1234567891				
2	B1234567891				
3					

3. Haz clic en **Adjuntar** y selecciona el archivo “.csv” con los NRP capturados, y haz clic en **Continuar**.



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”*.

- Haz clic en **Descarga tu plantilla aquí** para saber que NRP fueron rechazados.
- Revisa el motivo de rechazo y haz lo corrección.

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

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

	A	B	C	D
1	B1234567891			
2	A12345678912			
3				
4				
5				
6				

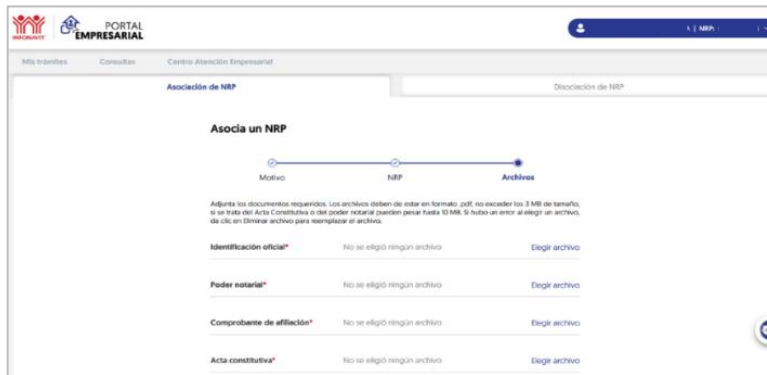
Paso 3: Adjunta los documentos requeridos

Los archivos deben estar en formato .pdf, y no exceder los 3 MB de tamaño; pueden pesar hasta



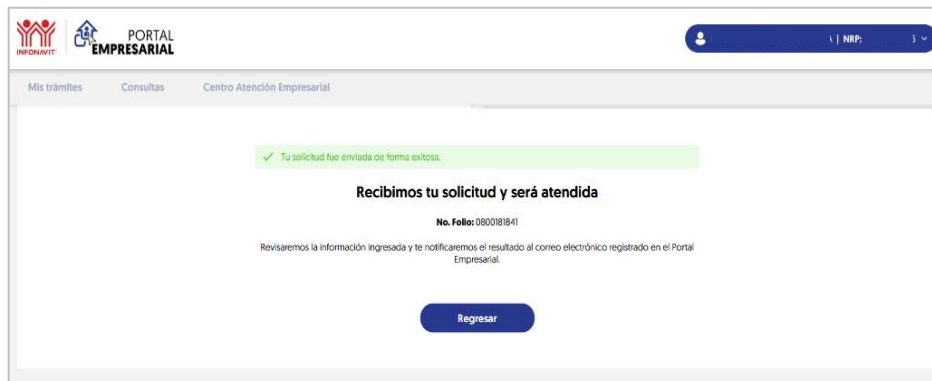
10 BM si se trata del Acta Constitutiva o del poder notarial. Adjunta el archivo acorde al campo, haz clic en **Adjuntar archivo**. Si requieres ver el archivo que adjuntaste haz clic en **Ver** o si hubo un error al seleccionar el archivo, haz clic en **Cambiar archivo** para reemplazar el archivo.

Si requieres ver el archivo que adjuntaste haz clic en **Ver** o si hubo un error al seleccionar el archivo, haz 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.

Al ingresar todos los documentos se te otorgará un número de folio, consérvalo para dar seguimiento a tu trámite.





Trámite aprobado o rechazado de Asociación de NRP

Se te notificará al correo electrónico que está registrado en el Portal Empresarial el avance de tu solicitud, el cual te indicará si la solicitud fue **Aprobada** o **Rechazada**.

- 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.



Coordinación General de Recaudación Fiscal
Ciudad de México a 30 de Julio de 2024

ASUNTO: Asociación de NRP
Estimado/a aportante: **JUAN CARLOS PÉREZ LÓPEZ**

Presente

Con relación a su solicitud de folio 800181007 le informamos lo siguiente:
Se ha realizado la Asociación de los registros patronales que se indican:

NRP Asociador	NRP(s) Asociado(s) / Disociado(s)
A0123456987	Z987654321