

Guía de usuario para **Asociar NRP**

Versión actualizada el 07 de agosto de 2024

Contenido

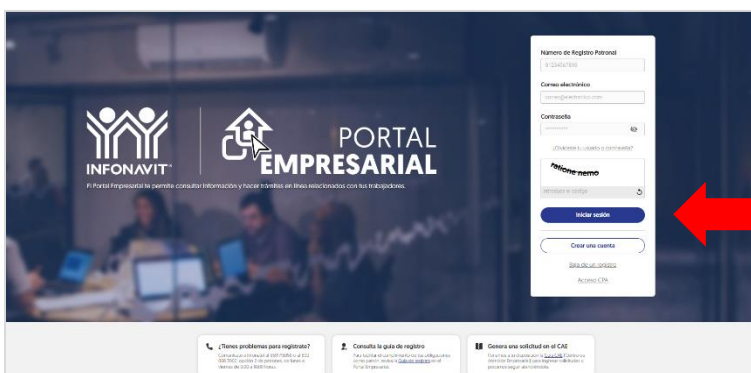
¿Cómo puedo asociar los Números de Registro Patronal (NRP)?	1
Paso 1: Selecciona el tipo de trámite que deseas realizar	2
Motivos de asociación	3
Para personas físicas	3
Para personas morales	4
Paso 2: Indica los NRP	7
a) Si la asociación es ente 1 a 10 Números de Registro Patronal	7
b) Si la asociación es más de 10 Números de Registros Patronales	7
Paso 3: Adjunta los documentos requeridos	9
Trámite aprobado o rechazado	10

¿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. empresarios.infonavit.org.mx
2. En la página de inicio, ingresa los datos de tu cuenta:
 - Número de Registro Patronal (NRP).
 - Correo electrónico con el que se registró el NRP.
 - Contraseña
 - Código captcha.

Al proporcionar la información solicitada, haz clic en **Iniciar sesión**.



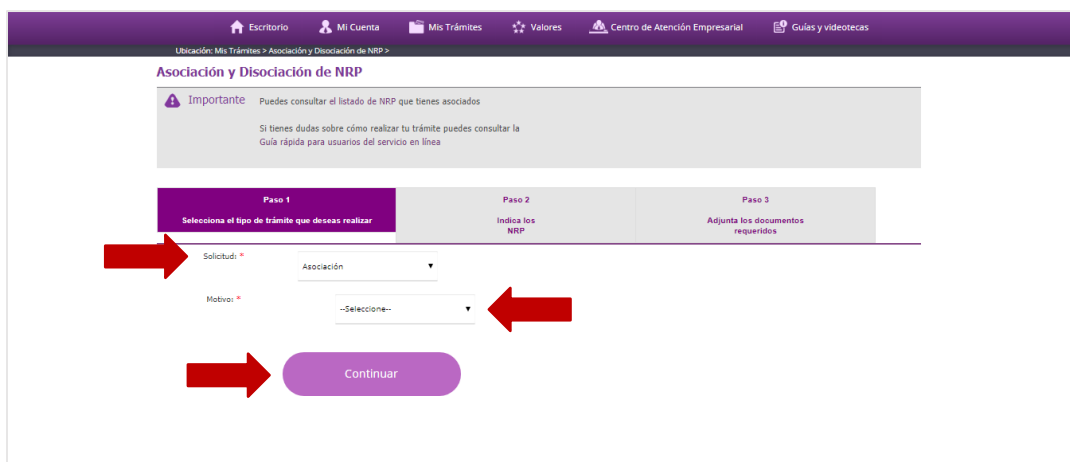
3. Localiza el apartado **Mis trámites**, y haz clic en la opción **Asociación y Disociación de NRP**.



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.
2. Selecciona el **Motivo** de la asociación y haz clic en **Continuar**.



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>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.

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
Sustitución patronal o cambio de denominación o razón social	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).	<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.

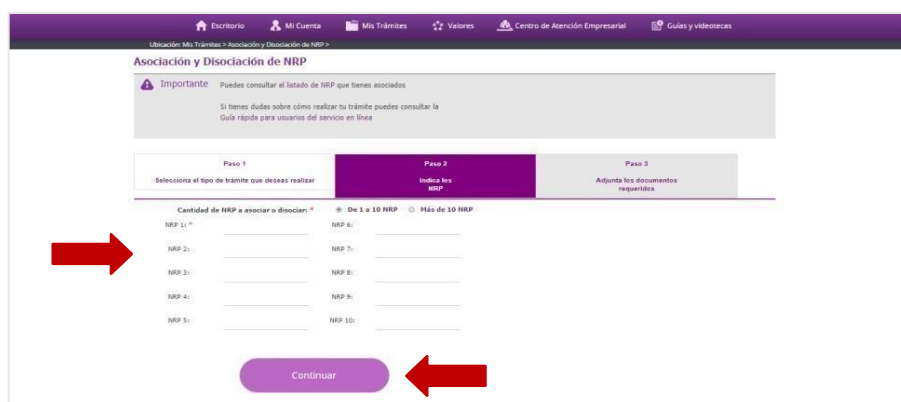
Importante: Los documentos se pueden adjuntar en los siguientes formatos: “.pdf”, “.jpg”, “.gif”, “.png” y “.tiff”.

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.

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

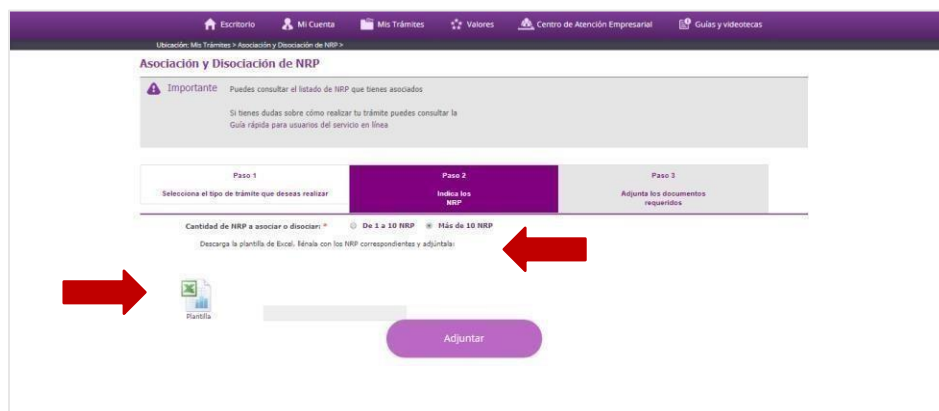
1. Captura los Números de Registro Patronal.
2. Haz clic en **Continuar** cuando hayas capturado los NRP.



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.

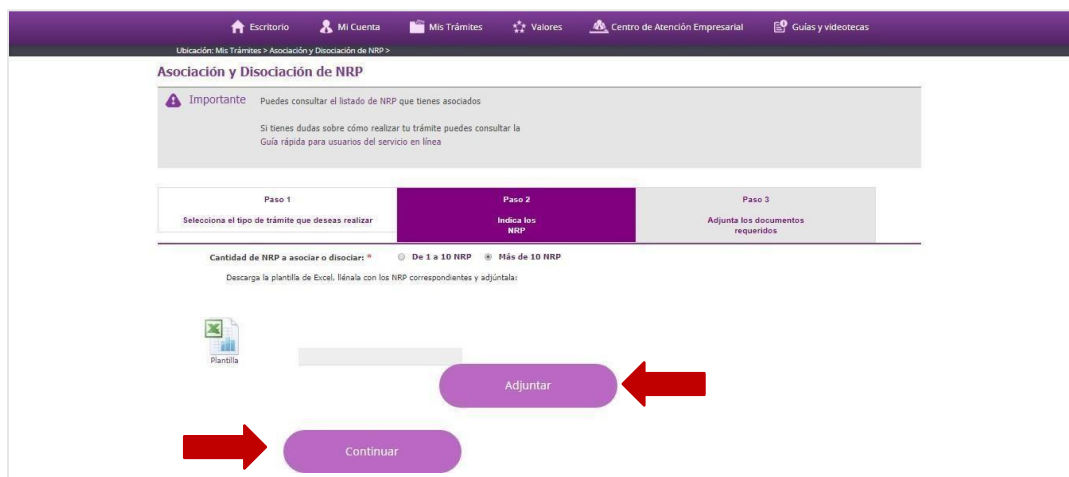


Importante: te recomendamos que bajes y guardes el archivo en tu equipo de cómputo en la ubicación que prefieras y al guardar el archivo, se debe de conservar con la extensión “.csv”, ya que es un requisito para el trámite.

2. Captura los registros patronales en forma de lista.

	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”* (imagen 9).

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

5. 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				

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	A1234567891	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 MB 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.

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, 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.



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.