



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO

“PROCESO DE AFILIACIÓN AL IMSS PARA EL PERSONAL DEL ÁREA AGRO EN LA EMPRESA LEONALI, S. DE R.L. DE C.V.”

TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE: INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN

**PRESENTA:
EDUARDO ILAN HUERTA GAZCA**

**NOMBRE DEL ASESOR:
MTRO. J. LÁZARO HILDEBERTO GUERRERO SALDAÑA**



APIZACO, TLAX., ENERO 2026



Apizaco, Tlax., 16/Febrero/2026

ASUNTO: Liberación de Proyecto para Titulación Integral.

LIC. CECILIA YARELLY ARREGUIN LARA
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
P R E S E N T E.

Por este medio le informo que ha sido liberado el siguiente proyecto para la Titulación Integral:

a) Nombre del Egresado:	EDUARDO ILAN HUERTA GAZCA
b) Carrera:	INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN
c) Número de Control:	20371107
d) Nombre del proyecto:	PROCESO DE AFILIACIÓN AL IMSS PARA EL PERSONAL DEL ÁREA AGRO EN LA EMPRESA LEONALI S. DE R.L. DE C.V.
e) Producto	TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Agradezco de antemano su valioso apoyo en esta importante actividad para la formación profesional de nuestros egresados.

A T E N T A M E N T E

Excelencia en Educación Tecnológica®
Pensar para Servir, Servir para Triunfar®

LIC. NORMA ANGELICA AGUIÑAGA SÁNCHEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

ASESOR

LIC. J. LÁZARO HILDEBERTO GUERRERO SALDAÑA

NAAS/mcvh



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO
DEPARTAMENTO DE
CIENCIAS ECONÓMICO
ADMINISTRATIVAS



2026
año de
Margarita
Maza





Tzompantepec, Tlaxcala, 19/Marzo/2026

EDUARDO ILAN HUERTA GAZCA
EGRESADO(A) DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN
CON NÚMERO DE CONTROL 20371107.
P R E S E N T E.

Por este medio, me permito informar a usted que por aprobación de la comisión revisora asignada para valorar el trabajo que mediante la opción **TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL** y cuyo tema es: **"PROCESO DE AFILIACIÓN AL IMSS PARA EL PERSONAL DE ÁREA AGRO EN LA EMPRESA LEONALI S.DE R.L. DE C.V."**, conforme a lo establecido en el procedimiento para la obtención del Título Profesional en el Instituto Tecnológico, la División de Estudios Profesionales a mi cargo le otorga la:

AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

Debiendo entregar **1 USB** del mismo, apropiadamente empastados, a la brevedad, para presentar su Acto de Recepción Profesional.

Sin otro particular por el momento me despido.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
Pensar para Servir, Servir para Triunfar®

CECILIA YARELY ARREGUÍN LARA
JEFA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES



ccp. Archivo
CYAL/Gvm*



2026
año de
Margarita
Maza



AGRADECIMIENTOS.

Antes que nada, quiero agradecer a Dios por darme la vida y la dicha de tener una familia maravillosa, a mi madre María Elena Huerta Gazca, que con valentía dejó su hogar para salir a trabajar y darnos un futuro mejor. Aunque muchas veces crecimos esperándola en casa, nunca nos faltó su amor ni su fuerza. Gracias por demostrarme que una madre soltera puede levantar a una familia entera con el corazón, que por ella he llegado a esta hermosa etapa de mi vida, gracias de todo corazón por su apoyo, consejos, paciencia y amor que me han brindado, porque cada día me prepara para ser una mejor persona, es por eso por lo que siempre llevó en mi mente y en mi corazón, Este logro también es tuyo.

A mi hermano Azael Duran Huerta y a mi tía Cenobia Huerta Gazca, aunque ya no está físicamente, sigue siendo mi mayor ejemplo y mi fuerza, gracias por su apoyo, por su amor y por todo lo que dejaron en mí, siempre vivirán en mi corazón y a mi hermana Abigail Duran Huerta, por ser mi compañía en cada paso, por tu apoyo silencioso y tu cariño incondicional. Eres una parte esencial de mi vida y de este logro.

Agradezco a mí tía, María de Jesús Huerta Gazca y primos Leonardo Xaltenco Huerta y Mayra Xaltenco Huerta por haberme apoyado y aconsejado en todo momento para culminar esta hermosa etapa de mi vida.

Al Instituto Tecnológico de Apizaco y maestros por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación de esta profesión, al mtro, J. Lázaro Hildeberto Guerrero Saldaña, por su asesoramiento y culminación de este proyecto.

A la Escolta y Banda de Guerra Toros Tec, por todas esas increíbles aventuras de conocer otros tecnológicos y amigos de otros tecnológicos que hice a lo largo de mi estancia en la banda y las grandes amistades que me deja, pero sobre todo por el significado de disciplina y dedicación a las cosas que me gustan.

A la empresa Leonali, S. de R.L. de C.V., por permitirme haber trabajado con ellos durante este tiempo, al Licenciado Rene Saldaña Nava por su enseñanza, paciencia y sus sabios consejos, por sus recomendaciones para que este proyecto culminara satisfactoriamente.

EDUARDO ILAN HUERTA GAZCA

RESUMEN.

En este proyecto se va a realizar un proceso de afiliación al personal del área agro de la empresa Leonali, S. de R.L. de C.V. al IMSS, ya que es un proceso esencial para asegurar el cumplimiento de la legislación laboral y garantizar los derechos de los trabajadores. Con una plantilla de más de 216 empleados sin seguridad social, este proyecto adquiere especial importancia dentro del sector agrícola, donde la formalización laboral suele ser limitada.

La implementación de este procedimiento permitirá que los trabajadores accedan a servicios médicos, incapacidades, guarderías y diversas prestaciones, mejorando su bienestar y calidad de vida. Además, fortalecerá su sentido de pertenencia y compromiso, lo cual contribuye a una mayor productividad y a la disminución de la rotación de personal.

En conjunto, la afiliación al IMSS representa una estrategia que beneficia tanto a los trabajadores como a la empresa, al combinar el cumplimiento normativo con el fortalecimiento del capital humano y el desarrollo sostenible de la organización

ÍNDICE

AGRADECIMIENTOS.....	2
ÍNDICE.....	4
CAPITULO I.....	6
GENERALIDADES DEL PROYECTO.....	6
INTRODUCCIÓN.....	6
DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN Y DEL PUESTO O ÁREA DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE	7
PROBLEMAS PARA RESOLVER, PRIORIZÁNDOLOS	7
OBJETIVOS DEL PROYECTO.....	8
OBJETIVO GENERAL.....	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
JUSTIFICACIÓN.....	9
2.1 SEGURIDAD SOCIAL EN MÉXICO.....	21
2.2. EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)	24
2.3. LEGISLACIÓN APLICABLE AL REGISTRO DE TRABAJADORES.....	28
2.4. EL SECTOR AGRO Y SUS CONDICIONES LABORALES	34
2.5. PROCESO DE AFILIACIÓN AL IMSS	39
CAPITULO III.....	49
DESARROLLO	49
1.1 PROCEDIMIENTO DEL PROYECTO.....	49
2. RECOLECCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS	52
3. EXPLICACIÓN DE LA IMPORTANCIA DE TENER SEGURO DEL IMSS AL PERSONAL AGRO Y A JEFES	54
4. CREACIÓN DE EXPEDIENTES TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS DE CADA COLABORADOR.....	56
5. CAPTURA DE INFORMACIÓN O SLIDE PARA REPÓRTALO A NOMINA.....	61
2.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	62
CAPITULO IV	63
RESULTADOS.....	63

TABLA 1. REVISIÓN DEL PERSONAL..... 64

TABLA 2. BLOQUES DEL PERSONAL QUE ENTREGO DOCUMENTOS..... 65

TABLA 3. ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLETA..... 66

TABLA 4. BENEFICIOS AL ESTAR DADOS DE ALTA ANTE EL IMSS 67

TABLA 5. IMPACTO QUE GÉNERO EN EL ÁREA AGRO 67

TABLA 6. RESUMEN GENERAL DEL PROYECTO 68

OTROS RESULTADOS 69

MEJORAMIENTO DE PLANTILLA..... 69

CAPITULO V 71

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... 72

RECOMENDACIONES 73

CAPITULO VI 74

COMPETENCIAS DESARROLLADAS..... 74

FUENTES DE INFORMACIÓN 77

ANEXOS 80

CAPITULO I
GENERALIDADES DEL PROYECTO
INTRODUCCIÓN

La seguridad social es un elemento fundamental en la protección de los derechos laborales en México, ya que garantiza a los trabajadores el acceso a servicios médicos, prestaciones económicas y condiciones que favorecen su bienestar integral. En el sector agrícola, sin embargo, la formalización laboral continúa siendo un desafío debido a la temporalidad del trabajo, la movilidad del personal y la falta de procesos administrativos estandarizados.

La empresa Leonali, S. de R.L. de C.V., dedicada a la producción y comercialización de vegetales y hortalizas, que en el área de agro cuenta con una plantilla significativa de trabajadores que históricamente no han estado afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Esta situación limita su acceso a servicios básicos de salud y seguridad laboral, además de representar un incumplimiento a la normatividad vigente.

El presente proyecto tiene como propósito implementar el proceso de afiliación del personal agro al IMSS, con el fin de garantizar sus derechos, fortalecer la formalidad en la empresa y promover un entorno laboral más seguro y estructurado. La incorporación de estos trabajadores al sistema de seguridad social no solo contribuye a mejorar su calidad de vida, sino que también favorece el compromiso organizacional, la estabilidad en la plantilla y el crecimiento sostenible de la empresa.

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN Y DEL PUESTO O ÁREA DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE

La empresa donde realicé mis residencias profesionales es Leonali, S. de R.L. de C.V., una organización dedicada a la siembra, procesamiento y comercialización de vegetales y hortalizas listas para su consumo. La empresa destaca por su enfoque en la calidad, la innovación en procesos agrícolas y el cumplimiento de estándares que garantizan productos frescos y seguros para el mercado nacional.

Durante mi estancia, me desenvolví en el departamento de Recursos Humanos, desempeñando el puesto de Auxiliar de Recursos Humanos. En esta área colaboré en diversas actividades administrativas y operativas, lo que me permitió fortalecer mis conocimientos sobre gestión de personal, procesos internos y funcionamiento organizacional.

PROBLEMAS PARA RESOLVER, PRIORIZÁNDOLOS

De los problemas que pude observar durante mi estancia y los cuales resolví son:

- 1.-Personal sin seguro del IMSS
- 2.-Personal sin información sobre el seguro del IMSS
- 3.- Comunicación con las otras áreas sobre la importancia de que el personal tenga un seguro
- 4.- Organigrama mal estructurado
- 5.- Falta de Descripciones de puesto

OBJETIVOS DEL PROYECTO

OBJETIVO GENERAL

Implementar el proceso de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) a todo el personal del área agro de la empresa Leonali S. de R.L. DE C.V., con la finalidad de garantizar el cumplimiento legal en materia laboral y brindar seguridad social a los colaboradores, así mismo contribuyendo a su bienestar y fortaleciendo la formalidad de la organización.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar la normativa vigente relacionada con la afiliación de trabajadores agrícolas al IMSS.
- Identificar y recopilar la documentación requerida para la inscripción de los empleados del área agro para sus altas del IMSS.
- Diseñar un procedimiento administrativo que permita llevar a cabo la afiliación del personal de manera ordenada y eficiente.
- Gestionar los trámites correspondientes ante el IMSS para formalizar el registro del personal agrícola.
- Establecer mecanismos de control y seguimiento interno que aseguren la actualización constante de la información de los trabajadores afiliados.
- Promover en la empresa la importancia de la seguridad social como parte de la responsabilidad laboral y social hacia los colaboradores.

JUSTIFICACIÓN

La afiliación del personal del área agro al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en la empresa Leonali, S. de R.L. de C.V. constituye una acción esencial orientada al cumplimiento de la legislación laboral vigente en materia de seguridad social. Este proyecto responde a la necesidad de garantizar los derechos fundamentales de los trabajadores, así como de fortalecer la formalidad y responsabilidad social de la empresa.

También la relevancia de este procedimiento es particularmente significativa en el sector agrícola, donde históricamente una parte considerable del personal no ha contado con los beneficios ni la protección que proporciona la seguridad social. Por otro lado el implementar este proceso permitirá que el personal acceda a servicios médicos, incapacidades, guarderías y demás prestaciones establecidas por el IMSS, contribuyendo de forma directa a su bienestar integral y a una mejora sustancial en su calidad de vida.

Asimismo, la afiliación fomenta un mayor sentido de pertenencia, compromiso y seguridad entre los colaboradores, lo que se refleja en un incremento de la productividad, una reducción en la rotación laboral y un fortalecimiento del clima organizacional.

En este sentido, la implementación de este proyecto representa una estrategia de alto impacto tanto para los trabajadores como para la empresa, al integrar el cumplimiento normativo con la atención al capital humano y la proyección de un crecimiento sostenible dentro de la organización.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

Introducción

El área de gestión de Recursos Humanos o RRHH es una de las más importantes para la buena marcha de cualquier negocio: de ella depende la calidad del clima de trabajo, la consecución de los objetivos definidos por la empresa, su crecimiento y mejora... así como la reducción de riesgos legales en materia laboral. Para que tengas clara la importancia de este departamento, en este artículo te contamos qué son los RRHH, qué hacen en una empresa, cómo se organizan y cómo la tecnología ayuda en la gestión laboral y de Recursos Humanos, (García, 2025).

1.1 Qué son los Recursos Humanos: definición y objetivos

Los Recursos Humanos (RRHH) se definen, en el marco empresarial, como el conjunto de trabajadores dentro de un determinado negocio. Una segunda acepción es la que hace referencia al departamento encargado de gestionar todos los trámites y necesidades relacionados con el conjunto de trabajadores de un negocio.

Este departamento puede existir dentro de la empresa (hablamos entonces de departamento de Recursos Humanos), algo más frecuente en las pymes de cierto tamaño y en las grandes empresas, siempre que exista un volumen de trabajadores y/o una complejidad en la gestión laboral que demanden una dirección interna. En los negocios más pequeños, la gestión de RRHH puede delegarse en empresas especializadas, ya sean despachos profesionales o asesorías que ejerzan también el papel de asesor laboral.

El principal objetivo de los Recursos Humanos consiste precisamente en mantener bajo control todas las cuestiones relacionadas con la fuerza laboral de la empresa, tanto desde el punto de vista estrictamente laboral y legal como desde una óptica más subjetiva: un buen ambiente de trabajo y, en última instancia, una mejor productividad y felicidad para todos, forman parte de las metas para cualquier área de RRHH.

1.2 Funciones principales

Para saber en profundidad que significa RRHH es importante conocer las tareas del departamento de Recursos Humanos.

El punto de partida es que no solo se trata de mantener bajo control todo el papeleo administrativo y legal relacionado con los trabajadores: impulsar la formación de los empleados o diseñar incentivos y políticas internas innovadoras para mejorar su día a día y su implicación en la empresa son otras de las tareas de este departamento.

Para lograrlo, las tareas del departamento de Recursos Humanos van desde la selección y contratación de personal hasta su formación y onboarding, pasando por el diseño e implementación del organigrama de la empresa y todas aquellas herramientas o patrones que permitan a los empleados desarrollar su trabajo de forma óptima.

También es importante que el área de Recursos Humanos permita la promoción interna y el aprendizaje continuo, así como medir y analizar la calidad del trabajo desempeñado y buscar mejoras que permitan a los empleados seguir desarrollándose y ubicarse en el puesto más correcto. Además, el área de Recursos Humanos debe ejercer una labor de comunicación interna y de promoción de la cultura corporativa, así como velar por un buen clima laboral. Ello pasa por crear los canales necesarios para que el flujo de información sea bidireccional y lo más horizontal posible, permitiendo a los trabajadores aportar ideas y plantear quejas o dudas.

1.3 Tendencias, retos y oportunidades actuales en RRHH

No cabe duda de que en los últimos años se han acelerado determinados procesos y tendencias en materia de Recursos Humanos. Es el caso de la implantación del teletrabajo, la necesidad de mejorar la gestión de personas, o de la globalización en la captación de talento. Otro de los grandes retos en la gestión de Recursos Humanos tiene que ver con la llamada cuarta revolución industrial y la automatización del trabajo, que ha traído de la mano una fuerza laboral digitalizada, nómada, especializada, exigente, global, responsable y diversa.

Del lado de los trabajadores, la búsqueda de la conciliación y de un mayor equilibrio entre la vida personal y la profesional es tendencia, y lo mismo se aplica al desarrollo profesional: los empleados valoran cada vez más la posibilidad de crecer dentro de la empresa y seguir aprendiendo,

por lo que las empresas que sepan abrazar esta tendencia podrán contar con trabajadores más motivados. La salud (incluyendo la salud mental) también se pone más en valor que nunca. El fenómeno de la gran renuncia es fruto de todo ello.

A su vez, las necesidades de la empresa se vuelven también más complejas y mucho más amplias: las opciones de contratación a nivel global, el trabajo en remoto abre todo un abanico de posibilidades para el que el Departamento necesita formarse, adoptar las herramientas necesarias, y adaptarse a gran velocidad.

1.4 Ventajas de una buena gestión de Recursos Humanos

Una buena gestión de Recursos Humanos trae de la mano múltiples beneficios tanto para la empresa como para sus trabajadores. No solo contaremos con el mejor talento, sino que ayudaremos a los empleados a crecer y a mejorar bajo el paraguas de la empresa. El resultado será un mejor desempeño y una plantilla satisfecha, altamente vinculada con la cultura empresarial.

Todo ello repercutirá en el clima laboral y en una mejor organización y funcionamiento interno, sin rencillas, bloqueos o disfunciones, generándose mejores flujos de trabajo.

También la cohesión interna se vuelve más robusta cuando el área de Recursos Humanos cumple con su función correctamente, ya que su labor repercute inevitablemente en cada capa de la empresa.

1.5 Tipos de modelo de gestión del talento humano

1.- Idalberto Chiavenato:

Define la gestión del talento humano como “El conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluidos el reclutamiento, la selección, la capacitación, las recompensas y la evaluación del desempeño”, (Yagüe, 2025).

Su enfoque trasciende la simple administración tradicional para centrarse en la "administración de personas" o "gestión del talento humano", reconociendo a los individuos como agentes proactivos e inteligentes que interactúan dinámicamente con su entorno y la organización. (*GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO*, 2009)

2.- Modelo de Werther y Davis

El modelo de Werther y Davis (1991) agrupa las actividades clave de la gestión de recursos humanos (GRH) en cinco categorías y las relaciona con los objetivos sociales, organizativos, funcionales y personales de la empresa.

Aunque se reconoce la importancia del entorno, este modelo no cuenta con una proyección estratégica clara de los recursos humanos.

Se destaca la importancia de la retroalimentación y la evaluación continua para mejorar la efectividad y la eficiencia de la GRH.

Se considera que la separación de las compensaciones y los servicios al personal podría restarle integralidad al modelo, (Santos, 2025).

3.- Modelo de Harper y Lynch

El modelo de Harper y Lynch (1992) se basa en la idea de que la organización necesita una cierta cantidad y calidad de recursos humanos. Y la gestión de RRHH permite satisfacer esta demanda mediante una serie de actividades que comienzan con el inventario de personal y la evaluación del potencial humano.

A partir del conocimiento de los recursos humanos disponibles, se desarrollan las demás actividades, como:

- La selección de personal.
- El clima y la motivación.
- La evaluación del desempeño.

Estas actividades, junto con la previsión de las necesidades de la organización, permiten la optimización de los recursos humanos.

Todo este proceso requiere un seguimiento constante para verificar la coincidencia entre los resultados obtenidos y las exigencias de la organización, (Santos, 2025).

1.7 Desarrollo de un modelo de gestión del talento humano

El proceso de desarrollo de un modelo de gestión del talento humano puede ser abordado en varios pasos, cada uno de los cuales implica una serie de actividades específicas. Te explicaremos a continuación dichos pasos, (Santos, 2025).

1. Análisis de la situación actual:

En primer lugar, debes realizar un análisis de la situación actual de la empresa en cuanto a su gestión del talento humano.

Esto incluye una evaluación de los procesos de selección de personal, contratación, capacitación, desarrollo y retención de empleados, así como de los sistemas de compensación y beneficios.

2. Identificación de objetivos y necesidades:

Una vez que tienes una comprensión clara de la situación actual, es necesario identificar los objetivos y necesidades de la empresa en cuanto a su gestión del talento humano.

Estos objetivos y necesidades deben estar alineados con la estrategia empresarial y los objetivos generales de la organización.

3. Diseño del modelo de gestión del talento humano:

El siguiente paso es diseñar el modelo de gestión del talento humano. Esto incluye definir los procesos y procedimientos necesarios para alcanzar los objetivos y satisfacer las necesidades identificadas.

También deberás definir las políticas, estrategias y prácticas que se utilizarán en cada etapa del proceso de gestión del talento humano. En este punto, también es el momento de decidir si implementar una evaluación por competencias.

4. Implementación del modelo:

Una vez diseñado el modelo, es necesario implementarlo.

Esto implica poner en marcha los procesos y procedimientos definidos en la etapa anterior, así como capacitar al personal que participará en la gestión del talento humano.

Es importante que realices las modificaciones necesarias en los sistemas de información y tecnologías existentes para que el modelo pueda ser implementado eficazmente.

1.8 Las funciones de Recursos Humanos en una empresa

El Departamento de Recursos Humanos es una de las áreas clave de la empresa ya que se encarga de la gestión del personal. No solo selecciona a los profesionales más capacitados que compartan los valores empresariales, sino que también supervisa su formación y se asegura de mantener un clima laboral adecuado que garantice su satisfacción y la productividad. Por consiguiente, la labor

de los RRHH es esencial para que la empresa crezca y aproveche todo su potencial, (Universidad Europea, Universidad presencial (Madrid, Valencia, Alicante, Canarias, Málaga) y Online, 2024).

- Organización y planificación del personal:

Una de las principales funciones del Departamento de Recursos Humanos consiste en planificar la plantilla teniendo en cuenta las necesidades de la empresa a medio y largo plazo para evitar tener vacantes sin cubrir. Debe diseñar los puestos de trabajo, definiendo sus funciones, responsabilidades, cualificación y habilidades necesarias. También se encarga de determinar los sistemas retributivos y de promoción interna que garanticen la igualdad de oportunidades en la organización.

- Reclutamiento y selección de personal:

Recursos Humanos asume todas las labores relacionadas con la selección de personal en la empresa. En un primer momento, identifica y atrae a los candidatos que cumplan los requisitos para luego aplicar un sistema de selección que permita elegir a la persona más apta para el puesto, ya formé parte de la plantilla de la empresa o sea una candidatura externa. Este departamento se ocupa además de dar la acogida a los nuevos empleados y ayudarlos a incorporarse para que puedan adaptar rápidamente al puesto.

- Administración del personal:

El Departamento de Recursos Humanos asume todos los trámites de carácter jurídico y administrativo que implica la gestión del personal de una empresa. Suya es la tarea de formalizar los contratos de trabajo, tramitar las nóminas y seguros sociales de los empleados, así como cerciorarse de que se respetan los derechos de los trabajadores y que estos cumplen con sus deberes.

- Planes de formación:

Entre las funciones del Departamento de Recursos Humanos también se encuentra la de promover el desarrollo profesional de los trabajadores. Suya es la misión de establecer planes de carrera que permitan a los empleados crecer dentro de la organización, así como organizar cursos formativos que les ayuden a mantenerse actualizados y adaptarse a los cambios que se producen en el sector. Esas acciones deben mejorar el nivel profesional de los empleados y contribuir a su satisfacción laboral, estando en sintonía con los objetivos de crecimiento de la empresa.

- Evaluación del desempeño y control del personal:

Recursos Humanos lleva un control individualizado de la actividad de los empleados, en coordinación con los jefes de los respectivos departamentos. Supervisa las horas extraordinarias, el absentismo, los movimientos de la plantilla y la pirámide edad. También evalúa el desempeño de los trabajadores para cerciorarse de que cumplen con las exigencias del puesto que ocupan y elaborar planes de mejora para optimizar su rendimiento y solucionar los problemas existentes.

- Clima y satisfacción laboral:

Otra de las funciones de Recursos Humanos consiste en evaluar y monitorizar el grado de satisfacción de los empleados en la empresa para aplicar las acciones correctoras que sean necesarias. Debe identificar las fuentes de conflictos laborales, analizar el impacto de las decisiones directivas y las acciones que se aplican en la empresa, así como valorar los comportamientos a lo largo de la escala jerárquica.

- Relaciones laborales:

RRHH también tiene la tarea de promover la comunicación entre la dirección de la empresa y sus empleados o los representantes de estos. Partiendo de un profundo conocimiento de los derechos y obligaciones de ambas partes, debe mediar en los conflictos que puedan surgir para resolverlos de la mejor manera. Facilita las negociaciones de convenios colectivos con el comité de empresa e interviene en el proceso de contratación y despido.

- Prevención de riesgos laborales:

Otra de las funciones de Recursos Humanos en una empresa consiste en estudiar las condiciones de trabajo para detectar los principales riesgos laborales a los que se exponen los empleados. Así puede implementar las medidas de prevención y protección que sean necesarias para evitar accidentes y prevenir las enfermedades profesionales, siempre cumpliendo con la normativa vigente.

1.9 Reclutamiento

El reclutamiento es el proceso de identificar, atraer, seleccionar, entrevistar, contratar y adaptar a los candidatos con más talento que encajan con los valores de la empresa. El reclutamiento incluye una gama más amplia de actividades y habilidades que la mera contratación. Requiere que un especialista entienda las necesidades de personal de la organización, conozca las habilidades duras

necesarias para los distintos puestos y comprenda el proceso de trabajo y el entorno laboral de la empresa.

Dependiendo del tamaño de la empresa, en este proceso pueden participar varias partes interesadas. Algunas empresas tienen equipos separados que se encargan de las estrategias de contratación, la selección de candidatos, las entrevistas, la incorporación, etc. En ocasiones, una empresa sólo necesita contratar a un reclutador especializado y ponerlo al día, (*¿Qué Es el Proceso de Reclutamiento? Etapas y Métodos*, s. f.).

El reclutamiento depende de:

- El tamaño de la empresa
- La tasa de crecimiento de la empresa
- El tipo de empleo
- El salario y las prestaciones
- Las condiciones de empleo (trabajo en la oficina, trabajo a distancia u horario híbrido).

1.10 Reclutamiento: etapas y pasos clave

Entender qué necesita la empresa: Se debe realizar una lista de las necesidades de la empresa o del departamento correspondiente antes de crear una oferta de empleo. A veces el reclutador piensa que la necesidad es clara: sustituir a un empleado que se marcha. Pero también es posible que haya que reasignar responsabilidades, analizar las necesidades y entender por qué se fue el empleado anterior.

Crear una descripción del puesto de trabajo

Redactar una buena descripción del puesto de trabajo es un elemento vital para desarrollar una estrategia de contratación eficaz. Una vez que entienda las necesidades de la empresa y del departamento, debe identificar (o reasignar) las funciones y responsabilidades del puesto y redactarlas. Las descripciones del puesto ayudan a comunicar las necesidades y expectativas de la organización al candidato potencial. Es importante ser lo más específico posible para atraer a candidatos que puedan cumplir ampliamente esos requisitos.

Cree un plan de reclutamiento

Ahorre tiempo y esfuerzo creando un plan de reclutamiento. Averigüe cuál es la mejor manera de dar a conocer el puesto de trabajo. Determine quién revisará los currículos, programará las entrevistas y seleccionará al candidato adecuado. Si va a ser usted, considere a cuál de sus colegas involucrar en la entrevista del posible empleado.

Comenzar la búsqueda y selección de talentos

Llegados a este punto, es conveniente utilizar cualquier herramienta que le ahorre tiempo en el proceso de selección. Pruebe a utilizar las extensiones del navegador que leen la información sobre los candidatos a partir de los currículos y los sitios de búsqueda, y la transfieren a la base de datos de su empresa para el trabajo posterior.

Seleccione y atraiga a los mejores candidatos

Los candidatos fuertes siempre tienen algunas opciones de reserva, y si no te comunicas con ellos a tiempo, es probable que elijan otra empresa. Por eso es importante aprovechar todas las oportunidades de comunicación rápida: mensajerías o una aplicación de reclutamiento, si tiene acceso a una. De esta forma, podrá ver los comentarios y las actualizaciones del progreso a través del embudo de reclutamiento desde su smartphone en cualquier momento.

Programe una entrevista e invite a sus colegas

Después de hablar con varios candidatos, tómese el tiempo necesario para reducir su búsqueda y seleccionar a aquellos con los que interactuará cara a cara. Los miembros del equipo encargados de ayudar en el reclutamiento pueden brindarte apoyo. Si no los hay, tómate tu tiempo y pide a la gerencia que delegue esa responsabilidad en alguien del equipo.

Realice las entrevistas

Lo ideal es que las entrevistas tras el primer contacto se realicen en el plazo de una semana. El proceso no debe alargarse, o los candidatos pueden perder el interés. En la entrevista, preste atención tanto a las habilidades duras como a las blandas, no olvide compartir los beneficios de la empresa y las "ventajas" para el personal, aclare todos los aspectos organizativos de la superación de la prueba de asignación y los siguientes pasos.

Ofrezca el puesto de trabajo

Ten cuidado en esta fase del reclutamiento, porque es importante prestar la máxima atención al candidato, a tiempo de darle su opinión sobre la prueba y un mensaje sobre la disposición a ofrecerle una oferta de trabajo. Vuelva a llamar a la persona si no está segura, para aclarar cualquier duda. Más del 90% de los candidatos en la fase de aceptación de la oferta eligen entre al menos 2 opciones, así que asegúrate de haber hecho todo lo mejor posible.

Realizar la incorporación al puesto de trabajo

Tras la aceptación de la oferta de trabajo, comienza el verdadero trabajo. Debe comprender que la incorporación es un proceso que no se construye en un día, tómese el tiempo necesario para poner en práctica la incorporación en la empresa. Su trabajo consiste en crear una experiencia positiva para el candidato para que pueda integrarse fácilmente en el trabajo. El proceso de incorporación no debería terminar con el papeleo para los nuevos empleados, o podrían quemarse en la fase de incorporación.

¿Cómo llevar a cabo reclutamiento masivo?

El reclutamiento masivo es la necesidad de cubrir el mismo tipo de vacantes en un corto periodo de tiempo. Puede requerirse cuando una empresa crece rápidamente, cuando se necesitan varios

empleados para puestos similares en una división o cuando se expande a otros mercados; en este caso, varios lugares necesitan empleados para la misma vacante al mismo tiempo.

Las etapas del reclutamiento masivo son similares al proceso de contratación habitual, pero hay que tener en cuenta algunas particularidades:

- Presupuesto

No sólo se necesita un plan de contratación, sino también un presupuesto bien formulado para todos los puestos que se necesitan cubrir

- Mercado.

Tenga en cuenta las particularidades del mercado laboral de los países, ciudades o regiones a los que su empresa se está expandiendo

- Calendario

El reclutamiento masivo requiere un comienzo temprano: tenga en cuenta los fines de semana, los días festivos y los días no programados en los que no podrá seleccionar a los candidatos

Recursos. Utilice todas las herramientas, recursos y fuentes que le permitan encontrar candidatos:

1. Programas y extensiones de reclutamiento.
2. Sistemas HRM con funciones de reclutamiento.
3. Sitios de búsqueda de empleo.
4. Redes sociales.
5. Recursos profesionales especializados en las áreas en las que buscas candidatos.
6. Búsqueda booleana.
7. Sourcing.
8. Eventos de socios.
9. Programas de afiliados.
10. Agencias de Terceras Partes

- Preselección

Practique un proceso de selección rápido: preguntas para la primera llamada, envío de asignaciones, comunicación con otros responsables de la contratación

- Enfoque

No utilice el método de escucha impersonal (llamada de ganado), trate de tener en cuenta que está negociando con individuos

- Feedback

Durante las contrataciones masivas seleccionará a un gran número de candidatos. Asegúrate de enviar feedback a todos, incluso si no cumplen los requisitos para el puesto. De este modo, ayudará a desarrollar la marca del empleador.

2.1 SEGURIDAD SOCIAL EN MÉXICO

2.1.1. Concepto

La Seguridad Social es un término que se refiere al bienestar de las y los ciudadanos, integrantes de una comunidad.

La Organización Internacional de Trabajo la define como la protección que la sociedad proporciona a sus miembros, mediante una serie de medidas públicas, contra las privaciones económicas y sociales que, de no ser así, ocasionarían la desaparición o una fuerte reducción de los ingresos por causa de enfermedad, maternidad, accidente de trabajo, o enfermedad laboral, desempleo, invalidez, vejez y muerte; y también la protección en forma de asistencia médica y de ayuda a las familias con hijos e hijas, (De la Defensa del Trabajo, s. f.).

La seguridad social se encuentra encaminada a la protección y mejoramiento de los niveles de bienestar de las personas trabajadoras y sus familias.

¿Quién tiene a cargo la seguridad social?

En la actualidad México cuenta con varios sistemas de seguridad social, de los cuales destacan dos instituciones públicas que proveen seguridad social:

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

De forma obligatoria para las personas que se encuentran vinculadas a otras por una relación de trabajo, las y los socios de sociedades cooperativas, y las personas que determine el Ejecutivo Federal a través del Decreto respectivo.

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

De forma obligatoria para las personas trabajadoras de los Poderes de la Unión (Ejecutivo, Legislativo, Judicial e Institutos Autónomos), en materia Federal, así como para la Ciudad de México.

Para las personas trabajadoras de los Estados, siempre y cuando exista convenio entre el estos y el ISSSTE.

¿Qué seguros ampara la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado?

- Riesgos de trabajo (accidente o enfermedad de trabajo);
- Enfermedades y maternidad; (atención médica y pago de incapacidades);
- Invalidez (enfermedad general que le impida laboral);
- Vida (muerte del asegurado);
- Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez (pensión por edad y años cotizados); y
- Guarderías y prestaciones sociales.

Además, la Ley del ISSSTE señala para las personas trabajadoras que se encuentran trabajando antes del 2007 y escogieron la aplicación del artículo decimo transitorio, los seguros de:

- Jubilación;
- Retiro por edad y tiempo de servicios.

2.1.2. Objetivos de la seguridad social

La Seguridad Social es un sistema público que tiene como objetivo asegurar a la población una serie de prestaciones mínimas que la proteja en caso de necesidad, como puede ser: una enfermedad, una situación de desempleo o la jubilación, (De Protección Al Salario, s. f.).

La protección social y el derecho a la seguridad social forman parte del mandato de la OIT desde su fundación en 1919. Desde entonces, la OIT ha ayudado a sus Estados Miembros a extender gradualmente la cobertura y establecer sus sistemas de protección social, sobre la base de normas acordadas internacionalmente y buenas prácticas en materia de seguridad social.

Este compromiso de establecer sistemas de seguridad social y pisos de protección social, también se refleja en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. En particular, en la meta 1.3 que exhorta a los países a implantar sistemas y medidas apropiados de protección social para todos (a nivel nacional), incluidos pisos de protección social, para reducir y prevenir la pobreza.

Aunque también se destaca la importancia de la protección social para el desarrollo sostenible en otros objetivos; por ejemplo: se alude a la cobertura universal en salud (meta 3.8), la igualdad de género (meta 5.4), el trabajo decente y el crecimiento económico (meta 8.5) y la mayor igualdad (meta 10.4). Porque la OIT considera que las políticas de protección social no solo preservan a las personas contra eventuales riesgos en el ciclo de la vida, sino que también son determinantes para impulsar la demanda interna y la productividad, respaldar la transformación estructural de las economías nacionales y promover el trabajo decente.

2.1.3. Importancia para el trabajador y el patrón

De acuerdo con datos del Instituto Mexicano del Seguro Social, poco más de 80 millones de mexicanos se ven beneficiados por algún servicio de seguridad social, es decir, poco más del 60% de la población del país tiene acceso a diversos servicios médicos de forma gratuita. Este dato muestra lo importante que es la seguridad social en México, y la forma en que contribuye al bienestar de las personas.

Y es que, para muchas de ellas, el seguro social es la forma más accesible de mejorar su calidad de vida y acceder a servicios que no podrían de otra manera. Con ello, organizaciones como el IMSS o el ISSSTE brindan, dentro de sus posibilidades, mejores condiciones para la salud y otros derechos establecidos por la constitución.

Como lo mencionamos, las empresas, patrones y empleadores, son una de las principales vías para acceder a estos derechos, por lo que tienen una enorme responsabilidad civil y social con las personas. Por tanto, si trabajas en Recursos Humanos, es importante conocer lo que implica la seguridad social en el país en pro de tus colaboradores. El siguiente artículo puede ayudarte a tener la claridad que necesitas acerca de este tema, (Groce, 2025).

2.1.4. Fundamento legal

Reforma del artículo 1° constitucional, (De la Defensa del Trabajo, s. f.).

A partir de la reforma constitucional del 10 junio del año 2011, la seguridad social como derecho humano, se encuentra protegido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en términos de su artículo 1° que señala:

“En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.”

Por su parte el artículo 123 de la Constitución establece el derecho humano a la seguridad social.

Aunado a que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en su artículo 22, que señala:

“Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad”.

2.2. EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)

2.2.1. ¿Cómo nace la Seguridad Social?

La seguridad social es una institución nacida de la solidaridad humana, que se manifiesta en la reacción de ayudar a personas o grupos en estado de necesidad.

En el siglo VIII, en Europa se dictaminó que cada parroquia debía sostener a sus personas pobres, adultas mayores, enfermas sin trabajo, a las y los niños en situación de orfandad, cuando no contaban con ayuda familiar. En Inglaterra en el año de 1601 se estableció un impuesto obligatorio nacional para cubrir esta clase de asistencia parroquial y más tarde Suecia y Dinamarca adoptaron medidas similares, (De la Defensa del Trabajo, s. f.).

En México el movimiento revolucionario de 1910-1917, exigía la protección a las clases más vulnerables, principalmente a personas campesinas y obreras, surgiendo con él los servicios médicos como la Cruz Blanca y la Cruz Roja.

La promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en 1917, de contenido social avanzado, sirvió como eje de la Seguridad Social.

El 19 de enero de 1943 se emitió la Ley del Seguro Social, creándose así el Instituto Mexicano del Seguro Social, con la finalidad garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la

protección de los medios de subsistencia (que garanticen la seguridad del ingreso, en particular en caso de vejez, enfermedad, invalidez, accidentes del trabajo, maternidad o pérdida del sostén de familia) y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

2.2.2. Funciones del IMSS

El seguro social se creó con el objetivo de brindar acceso a mejores condiciones de vida a todos los niveles de población, enfocándose en los siguientes pilares fundamentales:

- Atención médica y servicios de salud: Garantiza el acceso a servicios de atención médica de calidad. Como: hospitales, clínicas, consultas médicas, medicamentos y tratamientos. Los beneficiarios pueden recibir atención médica tanto en instalaciones públicas como en privadas, esto va de acuerdo con su situación y al programa de seguridad social al que estén afiliados.
- Pensiones y jubilaciones: La provisión de pensiones y jubilaciones para los trabajadores que han cotizado durante su vida laboral es indispensable, ya que les da la seguridad a las personas de tener un ingreso sostenible después de su jubilación y para la vejez.
- Instituciones de seguridad social: El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) se enfocan en proporcionar servicios médicos, pensiones, jubilaciones y otros beneficios a las personas.

Estos pilares son un conjunto integral que brinda protección, atención médica y bienestar económico a los ciudadanos a lo largo de su vida laboral y en su jubilación. La seguridad social es esencial para garantizar la calidad de vida y la estabilidad financiera de la población mexicana, pero más que eso, es un derecho indiscutible para todos, (Groce, 2025).

2.2.3. Tipos de asegurados

1. Riesgos de Trabajo

El seguro de riesgos de trabajo protege al trabajador contra los accidentes y enfermedades a los que está expuesto por desempeñar su trabajo.

2. Accidente de trabajo

El IMSS le brindará la atención médica necesaria como protección, mediante el pago de una pensión, mientras esté incapacitado para el trabajo de forma temporal o permanente o bien, a sus beneficiarios en caso de fallecimiento.

También se considera accidente de trabajo, cualquier evento que suceda durante el traslado, entre el domicilio particular y su lugar del trabajo.

3. Enfermedades y Maternidad

El seguro de Enfermedades y Maternidad brinda a los trabajadores y trabajadoras afiliadas, la atención médica necesaria durante el tratamiento o proceso de gestación así como, las prestaciones económicas y especie que les corresponden.

4. Atención médica

El seguro de Enfermedades consiste en brindar atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria necesaria al trabajador, así como otorgar prestaciones en especie y/o dinero durante el tratamiento de su enfermedad, para él y sus beneficiarios.

El seguro de Maternidad proporciona la atención médica durante el embarazo y el parto, así como otras prestaciones en especie y/o dinero para las madres trabajadoras. Además de contar con la protección de hasta por 84 días de descanso, que amparan tanto el periodo prenatal como el postnatal.

5. Invalidez y Vida

Este seguro protege al asegurado o pensionado contra los riesgos de invalidez y muerte, solo cuando éstos no se presentan por causa de un riesgo de trabajo, a través de una pensión para él o sus beneficiarios.

6. Pensiones

En caso de invalidez del asegurado o pensionado, el instituto otorga dos tipos de pensiones:

- Pensión temporal
- Pensión definitiva

Cuando ocurra la muerte del asegurado o del pensionado, el Instituto otorgará a sus beneficiarios las siguientes prestaciones:

- Pensión de viudez
- Pensión de orfandad

- Pensión de ascendientes
- Ayuda asistencial a la pensionada por viudez
- Asistencia médica

6. Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez

En México, cada año que pasa, incrementa el número de personas con edad para exigir los beneficios de este seguro.

7. Tipos de seguros.

El seguro de Cesantía en Edad Avanzada se otorga a los asegurados con 60 años de edad y que han quedado sin trabajo pagado.

Por su parte el seguro de Vejez está dirigido a los asegurados con 65 años cumplidos y que tienen 1250 semanas cotizadas reconocidas por el Instituto.

8. Guarderías

El Instituto otorga el seguro de Guardería para atender a los hijos de aquellas personas que cumplen con los requisitos marcados por la ley, durante la primera infancia.

Los servicios de guardería incluyen el aseo, la alimentación, el cuidado de la salud, la educación y la recreación de los menores.

9. Prestaciones Sociales

En el ramo de las Prestaciones Sociales se tienen: prestaciones de solidaridad social que comprenden acciones de salud comunitaria, asistencia médica, farmacéutica e incluso hospitalaria que son proporcionados a la población con profunda marginación rural, suburbana y urbana.

Las prestaciones sociales que tienen como finalidad fomentar la salud, prevenir enfermedades y accidentes y contribuir en el mejoramiento de calidad de vida de la población, a través de programas de promoción de la salud, educación higiénica, actividades culturales y deportivas, entre otros, (*Sitio Web «Acercando el IMSS Al Ciudadano», s. f.*).

2.2.4. Regímenes obligatorios

Existen dos regímenes por los cuales una persona puede cotizar: Régimen Obligatorio y Voluntario del IMSS.

La diferencia principal entre el Régimen Obligatorio y Voluntario del IMSS radica en que quienes cotizan en el obligatorio trabajan para un patrón y éste tiene la obligación de asegurarlos;

mientras que quienes cotizan en el régimen voluntario, aunque alguna vez fueron empleados, por algún motivo dejaron de cotizar al IMSS (por cambio de trabajo, porque se independizaron), y ahora pagan por su propia cuenta una cuota mensual para tener ciertos beneficios como la obtención de una pensión una vez que llegue el momento de solicitarla.

Otra diferencia entre el Régimen Obligatorio y Voluntario del IMSS es que quienes están en el obligatorio además de generar derechos para fines de una pensión (suma de semanas cotizadas) tienen también derecho a recibir atención médica en la clínica que le corresponda; y quienes cotizan en el régimen voluntario, solamente siguen sumando semanas cotizadas pero no tienen derecho al servicio médico que otorga el IMSS a menos que paguen otra cuota de manera anual al Instituto para tener ese beneficio.

El régimen obligatorio y voluntario del IMSS son conocidos también como régimen para trabajadores asalariados y COVORO (Continuación Voluntaria al Régimen Obligatorio) o Modalidad 40, respectivamente. El régimen obligatorio y voluntario del IMSS comprenden los siguientes seguros:

1. Régimen Obligatorio: Riesgos de trabajo, Enfermedades y Maternidad, Invalidez y Vida, Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, Guarderías y Prestaciones Sociales.
2. Régimen Voluntario: Invalidez y Vida, Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.

El régimen obligatorio y voluntario del IMSS tienen diferentes características que dependiendo de cuál sea nuestra situación debemos aprovechar para obtener el mayor beneficio. Por ello, es importante conocer las ventajas que ofrecen ambos regímenes y asesorarnos, estar prevenidos: si somos empleados asegurarnos de que nuestro patrón nos dio de alta y si nos independizamos o dejamos de trabajar en la iniciativa privada conocer el proceso para ingresar en el régimen voluntario, ya que con ello estaremos garantizando un mejor futuro con la obtención de una pensión digna, (Admin, 2023).

2.3. LEGISLACIÓN APLICABLE AL REGISTRO DE TRABAJADORES

2.3.1. Ley del Seguro Social

La ley del seguro social es una legislación mexicana que establece las bases para el sistema de seguridad social en el país, regulando los derechos y obligaciones de los trabajadores, patrones, así como la organización y administración del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Esta ley

tiene como objetivo principal garantizar el acceso a servicios de salud, prestaciones económicas y sociales a los trabajadores y sus familias.

Aspectos clave de la ley del seguro social:

1. Afiliación y cobertura: la ley define quiénes son los beneficiarios del sistema de seguridad social, estableciendo los requisitos para la afiliación de trabajadores y patrones. La cobertura incluye atención médica, prestaciones económicas por incapacidad, maternidad y jubilación.
2. Derechos de los trabajadores: establece los derechos de los trabajadores afiliados, como el acceso a atención médica, farmacéutica, hospitalaria y quirúrgica, así como a prestaciones económicas en caso de enfermedad, accidente o incapacidad.
3. Riesgos de trabajo: regula la atención y prestaciones en caso de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluyendo la obligación de los patrones de proporcionar condiciones seguras para sus trabajadores.
4. Financiamiento: define la forma en que se financia el sistema, que incluye aportaciones de los trabajadores, patrones y el gobierno. Establece tasas de contribución y mecanismos de recaudación.
5. Pensiones: define los criterios y procedimientos para el otorgamiento de pensiones por jubilación, invalidez, vejez, y muerte.
6. Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS): la ley otorga al IMSS la responsabilidad de administrar el sistema de seguridad social, estableciendo su organización, funciones y deberes en la atención a los asegurados.

La ley del seguro social es fundamental para garantizar la protección social de los trabajadores en México y su familia, promoviendo su bienestar y seguridad en el ámbito laboral.

En ella se crea formalmente el Sistema de ahorro para el retiro en su rol de administrador de los recursos pensionarios de los trabajadores, (Amafore, 2024).

2.3.2. Ley Federal del Trabajo

La Ley Federal del Trabajo es la normativa de observancia general que regula las condiciones de trabajo, las relaciones entre empleados y empleadores y los mecanismos de protección en el ámbito laboral. Su objetivo es garantizar un equilibrio justo: proteger al trabajador y, al mismo tiempo, establecer las bases para que las empresas operen bajo reglas claras.

Su origen se encuentra en el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reconoció por primera vez los derechos laborales como parte fundamental de la vida social y económica del país. A partir de este artículo, en 1931 se promulgó la primera Ley Federal del Trabajo, que con el tiempo ha sido reformada en diversas ocasiones para adaptarse a las nuevas realidades laborales.

En los últimos años, por ejemplo, se han actualizado capítulos relacionados con el home office, la subcontratación, la igualdad de género y la prevención de riesgos psicosociales. Esto demuestra que no se trata de una ley obsoleta, sino de una herramienta viva que evoluciona junto con la sociedad y el mercado laboral.

Derechos de los trabajadores según la Ley Federal del Trabajo

Uno de los pilares de la Ley Federal del Trabajo son los derechos de los trabajadores, diseñados para asegurar bienestar y condiciones justas. Entre los más relevantes están:

- Salario mínimo y pago puntual:

La ley garantiza un salario mínimo actualizado cada año y obliga al patrón a realizar el pago completo y puntual.

- Jornada laboral y descansos:

Establece límites de horas de trabajo según la jornada diurna, nocturna o mixta, además de otorgar días de descanso obligatorios.

- Vacaciones pagadas:

Desde la reforma de 2023, el período vacacional aumentó: ahora los trabajadores tienen derecho a 12 días de vacaciones desde el primer año, lo que refleja una apuesta por el bienestar y la salud mental.

Aguinaldo anual todo trabajador debe recibir al menos 15 días de salario como aguinaldo antes del 20 de diciembre de cada año.

- Seguridad social:

La Ley Federal del Trabajo asegura la inscripción al IMSS, lo que da acceso a servicios médicos y prestaciones básicas.

- Libertad sindical y negociación colectiva:

Se protege el derecho de los trabajadores a organizarse y negociar colectivamente sus condiciones laborales.

- Protección contra el despido injustificado:

La ley obliga a los empleadores a justificar los despidos y otorga derechos de indemnización a los trabajadores.

- Capacitación y desarrollo profesional:

Los empleadores deben proporcionar capacitación continua que favorezca el crecimiento del personal.

Obligaciones de los empleadores en la Ley Federal del Trabajo

La Ley Federal del Trabajo también marca compromisos claros para las empresas. Como los tipos de remuneraciones a los trabajadores, el horario que deben cumplirse y un entorno garantizar un entorno seguro.

Cumplirlos no solo evita sanciones, sino que fortalece la cultura organizacional y la confianza del talento.

- Pagar el salario conforme a contrato y ley.
- Garantizar un entorno seguro y saludable, aplicando medidas de seguridad e higiene.
- Registrar a los trabajadores en el IMSS, asegurando acceso a prestaciones mínimas.
- Proporcionar prestaciones mínimas de ley, como vacaciones, aguinaldo y prima vacacional.
- Cumplir con normas de igualdad y no discriminación.
- Respetar los horarios y tiempos de descanso, evitando cargas excesivas que afecten la salud de los equipos.

Actualizaciones recientes de la Ley Federal del Trabajo.

La Ley Federal del Trabajo vigente se ha actualizado en distintas ocasiones en los últimos años.

Algunas de las más relevantes son:

Reforma de 2021.

- Cambios en materia de subcontratación (outsourcing), prohibiendo la subcontratación de personal, salvo en casos especializados.

- Creación del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas.

Reforma de 2022

- Cambios relacionados con la justicia laboral: los juicios pasaron de Juntas de Conciliación y Arbitraje a tribunales laborales dependientes del Poder Judicial.
- Se fortaleció la Conciliación Laboral como paso previo a demandas.
- Avances en materia de igualdad salarial y no discriminación.

Reforma de 2023

- Incremento de las vacaciones pagadas de 6 a 12 días desde el primer año de antigüedad.
- Regulación más detallada del home office, obligando a cubrir costos de electricidad e internet cuando se labora desde casa.
- Nuevas disposiciones para fortalecer la prevención de riesgos psicosociales, alineadas con la NOM-035 y aspectos laborales que regula.

Estas reformas muestran cómo la Ley Federal del Trabajo responde a contextos actuales: flexibilidad laboral, bienestar emocional y nuevas dinámicas de productividad.

2.3.3. Obligaciones patronales

Contribuciones: En México, los patrones y empleadores tienen la obligación de realizar las contribuciones establecidas por el sistema de seguridad social en relación con los empleados que tienen a su cargo. Esto puede implicar retener y transferir las cotizaciones correspondientes de los salarios de los empleados.

Registro y notificación: Los empleadores deben cumplir obligatoriamente con los requisitos de registro y notificación establecidos por las autoridades de seguridad social, como la inscripción de todos los colaboradores y la notificación de cambios relevantes en la relación laboral.

Para garantizar un cumplimiento adecuado de las obligaciones ante el IMSS, es importante contar con un sistema de nómina que esté integrado con el IDSE. De esta forma, podrás enviar directamente altas, bajas y modificaciones de colaboradores, evitando la carga manual de archivos y reduciendo errores.

Además, esto te permite centralizar procesos operativos y puede representar un ahorro significativo de tiempo en la gestión diaria del área de Recursos Humanos.

Contar con esta funcionalidad no solo mejora la eficiencia, sino que también facilita el cumplimiento normativo y la trazabilidad de los movimientos afiliatorios, (Groce, 2025).

2.3.4. Concepto de aseguramiento obligatorio

El régimen obligatorio del seguro social se refiere a la modalidad en la que los trabajadores y empleadores están legalmente obligados a inscribirse en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y cumplir con ciertas obligaciones y responsabilidades.

Para incorporarse a los regímenes del seguro social, los trabajadores deben realizar trámites de inscripción en el IMSS y pagar una cuota correspondiente. Al hacerlo, tienen acceso a una serie de beneficios y prestaciones proporcionados por el IMSS para ellos y sus beneficiarios, como atención médica, medicamentos, incapacidad temporal, pensión por invalidez o retiro, entre otros, (It-Tools, 2025).

Características del régimen obligatorio

Las características del régimen obligatorio del seguro social pueden variar en cada país, ya que cada sistema de seguridad social tiene sus propias regulaciones y normativas. En este sentido, algunas de las más importantes en México son:

- **Obligatoriedad:** En primer término, empleadores y trabajadores están legalmente obligados a inscribirse en el sistema de seguridad social.
- **Contribuciones:** Empleadores y trabajadores realizan aportaciones económicas para financiar el sistema.
- **Prestaciones y beneficios:** Acceso a servicios médicos, atención en enfermedad o accidente laboral, pensión por invalidez o vejez, entre otros.
- **Cobertura amplia:** Incluye empleados asalariados, trabajadores independientes, domésticos y otros grupos.
- **Protección en situaciones de riesgo:** Brinda seguridad económica y social en casos de enfermedad, accidentes, incapacidad por maternidad e invalidez.
- **Derechos y obligaciones:** Por último, establece derechos y obligaciones para empleadores y trabajadores.

2.3.5. Tipos de riesgos de trabajo

Los riesgos laborales, en general, son los peligros o amenazas presentes en el entorno de trabajo que pueden causar daños a la salud física, mental o emocional de los trabajadores. Estos riesgos pueden surgir de diversas fuentes y actividades laborales, (*Los Tipos de Riesgos Laborales: Clasificación y Características*, 2025).

Algunos tipos comunes de riesgos laborales incluyen:

- Riesgos físicos: Riesgos del entorno laboral que afectan la salud.
- Riesgos químicos: Derivados de sustancias peligrosas en el ambiente laboral.
- Riesgos biológicos: Exposición a microorganismos que pueden causar enfermedades.
- Riesgos ergonómicos: Relacionados con la interacción trabajador-entorno.
- Riesgos psicosociales: Relacionados con aspectos psicológicos y sociales del trabajo.
- Riesgos de seguridad: Riesgos de accidentes laborales.
- Riesgos de incendio y explosión: Asociados con sustancias inflamables o explosivas.

2.4. EL SECTOR AGRO Y SUS CONDICIONES LABORALES

2.4.1. Definición del sector agrícola

El sector agrícola o sector agrario es el conjunto de las iniciativas productivas de la sociedad que se dedican a obtener productos agrícolas, o sea, materia prima de origen vegetal, como alimentos, fibras vegetales, semillas, etcétera. Dichas iniciativas forman parte del sector primario -esto es, el sector encargado de la generación de la materia prima- y también constituye, junto al sector ganadero, el sector agropecuario.

Los productos agrícolas generados por este sector se obtienen mediante el cultivo, esto es, se utiliza la siembra y la cosecha. Por esa razón no se consideran agrícolas las materias primas de la explotación forestal, y en algunos casos tampoco las de la recolección.

Estos productos pueden ser de dos tipos:

- Productos agrícolas alimentarios, destinados al consumo de alimentos.
- Productos agrícolas industriales, destinados a alimentar industrias secundarias y convertirse posteriormente en productos elaborados.

La agricultura es una actividad productiva milenaria, que jugó un rol fundamental en el destino de la civilización. De hecho, se denominó Revolución Neolítica al cambio drástico que supuso la aparición de la agricultura en el modo de vida de la humanidad, permitiendo la aparición de comunidades sedentarias. Desde entonces, el sector agrícola forma parte fundamental de la economía, (Equipo editorial Etecé, 2022).

- **Características del trabajo agrícola**

El sector agrícola se caracteriza por lo siguiente:

En términos básicos, su actividad consiste en el uso de herramientas para preparar la tierra y de agua para regar las semillas. Posteriormente se cuida la plantación hasta el momento de la cosecha, en el que se recogen y procesan los productos.

Desempeña una actividad milenaria, que ha acompañado al ser humano desde los inicios de la civilización, y que a lo largo de la historia se ha modernizado a través del uso de herramientas más sofisticadas y tecnologías más novedosas. En la actualidad, el modelo agrícola está altamente tecnificado.

El total de la superficie planetaria dedicada desde mediados del siglo XX al sector agrícola varía entre un 50 % y un 35 %.

La agricultura se clasifica, dependiendo de su manejo del agua, en:

- Agricultura de secano, que no requiere riego adicional de parte del campesino, sino que depende de las lluvias.
- Agricultura de regadío, que implica un esfuerzo de parte del campesino por regar el sembradío.

Dependiendo de sus esquemas de producción y su relación con el mercado, la agricultura puede ser de dos tipos:

- Agricultura de subsistencia, que produce lo suficiente apenas para que el campesino sobreviva.
- Agricultura industrial o de mercado, que produce lo suficiente como para satisfacer la demanda de un mercado de consumo.

Por último, dependiendo del rendimiento que la producción agrícola obtenga y del impacto ecológico de la misma, la agricultura se clasifica en dos tipos:

- Agricultura intensiva, que requiere poco espacio para una gran producción, agotando los recursos del suelo.

- Agricultura extensiva, que emplea grandes extensiones de tierra y obtiene menor rendimiento, pero tiene un menor impacto ecológico.

2.4.2. Riesgos laborales en el área agro

Dada la amplia variedad de tareas y especializaciones que existen en el sector agrario, los riesgos laborales en la agricultura son igual de variados y diversos. En función del tipo de actividad podremos enfrentarnos a unos u otros. Y, evidentemente, eso hace que la cantidad de medidas preventivas sea igual de diversa, (Sánchez, 2023).

Riesgos a los que se enfrentan los agricultores

El uso de maquinarias, la exposición a las inclemencias del tiempo, la aplicación de fitosanitarios o la cosecha de los cultivos son solo algunas de las actividades que realizan los agricultores y las cuales entrañan multitud de riesgos.

Uso de maquinaria agrícola

El uso de maquinaria conlleva muchos riesgos laborales en la agricultura, algunos son más fáciles de atajar que otros, pero, sabemos que, si se conocen bien son más fáciles de atajar. Entre los más destacados encontramos:

- Riesgo de vuelco provocado por desniveles en el terreno, trabajo en pendiente o fallos en el uso.
- Caídas al subir y bajar de la maquinaria.
- Atrapamientos y golpes provocados con partes del tractor como puede ser la toma de fuerza.
- Atropellos, golpes y choques con vehículos o al acoplar maquinaria como el arado en el tractor.
- También se pueden producir choques contra objetos móviles o inmóviles (animales, vehículos, personas) mientras se conduce, por ejemplo, el tractor.
- Y, por último, golpes de calor sufrido por la exposición a las altas temperaturas que se alcanzan dentro de los vehículos agrícolas mientras se usan durante mucho tiempo bajo el sol.

Y es que no son broma, los riesgos laborales ocasionados por trabajar con maquinaria agrícola; un agricultor se encontró a su compañero tendido en el suelo con el brazo amputado, pues la ropa se enganchó en el eje de transmisión de la toma de fuerza del tractor.

Aplicación de fitosanitarios

Teniendo en cuenta que un producto fitosanitario se define como: "sustancia química, formulada para evitar, destruir o atraer, cualquier enfermedad o plaga de insectos durante la producción, manipulado, almacenamiento y distribución de productos agrícolas."

Por tanto, los agricultores y trabajadores del sector agroalimentario están expuestos a riesgos por contacto con productos químicos y como tal, deben utilizar equipos de protección individual (EPIS).

Estos son los riesgos más evidentes a los que se someten los agricultores cuando se encargan de la aplicación de fitosanitarios:

- Lo primero y más obvio es el contacto con sustancias nocivas para la salud, produciéndose, por ejemplo, quemaduras.
- Por otra parte, los atropellos o atrapamientos por elementos de la maquinaria.
- Y, por último, las intoxicaciones por inhalación o ingestión de sustancias nocivas.

Debido al plus de peligrosidad que supone realizar estas tareas, no todo el mundo es apto para hacerlo. Por eso, para poder fumigar es necesario contar con la formación acreditada necesaria.

Como ejemplo, hace poco un hombre de unos 35 años, sufrió quemaduras de segundo grado en los brazos y la cara, a causa de la explosión que se produjo por la reacción del fitosanitario, pues este era inflamable.

Siembra y cosecha

Por último, destacaremos los riesgos a los que se enfrentan los agricultores durante las tareas de siembra y cosecha.

- Peligros de atrapamiento por fallo del sistema hidráulico cuando la sembradora está en el aire.
- Sobreesfuerzos al cargar la maquinaria con las semillas.
- Exposición a altas temperaturas que pueden llegar a convertirse en golpes de calor.

- Riesgo de vuelco al trabajar con grandes pesos, por ejemplo, en zonas vitivinícolas, los vuelcos al transportar grandes cargas en remolques aumenta.
- Atropellos o atrapamientos por falta de visibilidad.

2.4.3. Problemáticas comunes del trabajo eventual o temporal

La temporalidad es uno de los principales riesgos para la salud de los trabajadores. Son varias las investigaciones que demuestran una relación entre tener un empleo temporal y un peor estado de salud y/o mayor riesgo de padecer accidentes laborales. Según el último Informe sobre el Estado de la Seguridad y Salud en España, publicado por el INSST, el número de accidentes de trabajadores temporales sigue siendo muy superior (casi del doble) al de los empleados contratados indefinidamente. En algunos sectores esta cifra puede llegar a ser hasta seis veces mayor, (Comunicación, 2021).

1. A los trabajadores temporales se les suele asignar trabajos inseguros con poca o ninguna formación.
2. Los trabajadores temporales en algunos sectores suelen ser trabajadores manuales, no supervisores ni técnicos calificados, por tanto, la tasa de lesiones es mayor.
3. Los trabajadores temporales pueden presentar inexperiencia o desconocimiento de las actividades a desarrollar lo que supone exponerse a mayores riesgos.
4. Los trabajadores temporales no solo corren un mayor riesgo de sufrir lesiones, sino que también son más reacios a informar cuando se lesionan lo que puede dar lugar a un mayor impacto negativo en la salud del empleado.
5. La falta de formación en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales sigue siendo uno de los principales factores que motivan la relación temporalidad/siniestralidad laboral. Esta falta de formación puede venir dada porque al tratarse de trabajadores temporales, la empresa no destina los recursos necesarios para su formación o al menos no del mismo modo que lo hace para el resto de los trabajadores.
6. La falta de cumplimiento, por parte del trabajador, de las medidas en materia de prevención de riesgos laborales es otro de los principales problemas. La temporalidad del trabajo puede influir en que el trabajador no esté lo suficientemente motivado o concienciado sobre la importancia de formarse en materia de prevención de riesgos laborales. En este sentido, recordamos que los

trabajadores temporales tienen las mismas obligaciones que los trabajadores fijos en el cumplimiento de la normativa preventiva. El incumplimiento por los trabajadores temporales de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de incumplimiento laboral conforme al artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

2.5. PROCESO DE AFILIACIÓN AL IMSS

El registro patronal del IMSS es la clave que te identifica como empleador dentro del sistema de seguridad social en el país. El trámite te permite dar de alta a tus trabajadores, garantizándoles acceso a servicios de salud, prestaciones y otras coberturas conforme a la ley.

Una vez registrado, se te asigna un Número de Registro Patronal (NRP), que te permitirá realizar diversas gestiones, como dar de alta o baja a tus empleados, pagar las cuotas obrero-patronales y consultar historiales laborales, (Siigo, 2025).

Este número único, compuesto por 11 caracteres, es asignado por el IMSS y vincula directamente a tu empresa con la institución para asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley del Seguro Social. Además, te facilita la realización de cualquier trámite con la institución.

2.5.1 Pasos del registro patronal

Requisitos para obtener el registro patronal IMSS

Antes de contratar legalmente a tu equipo y cumplir con tus obligaciones de seguridad social, necesitas tramitar el registro patronal. Se puede hacer tanto en línea como de forma presencial, y los documentos varían dependiendo de si eres persona física o persona moral.

Documentos necesarios para personas físicas

Si operas como persona física con actividad empresarial o profesional, los documentos necesarios dependerán de cómo realices tu registro patronal IMSS. El gobierno ofrece 3 modalidades:

- En línea, con e.firma.

- En línea, con CURP.
- Presencial.

Para tu registro con CURP, no se necesita ningún documento adicional, pero únicamente los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF) con los beneficios del Decreto por el que se otorgan estímulos para promover la incorporación a la Seguridad Social pueden realizar el trámite por este medio.

Si haces tu registro con la e. Firma, necesitarás el comprobante de domicilio del centro de trabajo.

Por último, para realizar el trámite de manera presencial, necesitarás:

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del domicilio fiscal y/o Aviso de apertura de establecimiento (original y copia).
- Comprobante de domicilio del centro de trabajo (original y copia).
- Croquis de localización del domicilio del centro de trabajo (original).
- Identificación oficial vigente del patrón (original y copia).
- CURP (original y copia).

Y, en dado caso de contar con representante legal:

- Poder notarial donde se especifique que puede realizar trámites y firmar documentos ante el IMSS (original y copia).
- Identificación oficial vigente del representante (original y copia).
- RFC del representante (original y copia).
- CURP del representante (original y copia).

Documentos necesarios para personas morales

Para hacer el registro patronal IMSS como persona moral (empresa o sociedad legalmente constituida), se tiene la posibilidad de realizar en línea con la e.firma, de manera presencial o hacer el pre registro en línea y finalizar presencialmente.

Si optas por hacer el trámite con la e.firma, necesitarás:

- Comprobante de domicilio del centro de trabajo.

- Primera y última hoja del Poder notarial para actos de dominio, administración o poder especial donde se especifique que puedes realizar trámites y firmar documentos ante el IMSS, así como la hoja donde aparezca el nombre del representante legal.
- Primera y última hoja de la Escritura Pública o Acta Constitutiva con el sello del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la hoja donde aparezca el nombre del representante legal.
- Inscripción de trabajadores a través del IMSS Digital

Para el registro presencial, los documentos necesarios son:

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del domicilio fiscal y/o Aviso de apertura de establecimiento (original y copia).
- Comprobante del domicilio del centro de trabajo (original y copia).
- Croquis de localización del domicilio del centro de trabajo (original).
- Escritura Pública o Acta Constitutiva con el sello del Registro Público de la Propiedad y del Comercio (original y copia). Si todavía no tiene el folio mercantil, también se debe presentar una copia de la solicitud de registro o constancia notarial que acredite el trámite.
- Poder Notarial donde se especifique que puedes realizar trámites y firmar documentos ante el IMSS (original y copia).
- Identificación oficial vigente del representante legal (original y copia).
- RFC del representante legal (original y copia).
- CURP del representante legal (original y copia).

¿Dónde se realiza el trámite?

El registro patronal del IMSS puedes hacerlo en línea o de manera presencial, según te convenga.

El trámite en línea se realiza a través del Escritorio Virtual del IMSS. Para ingresar, necesitarás crear una cuenta utilizando tu CURP y tu e. Firma vigente.

Por otro lado, si decides hacer el registro de manera presencial, deberás acudir a la Subdelegación u Oficina Auxiliar de Afiliación y Cobranza correspondiente, de acuerdo con el domicilio fiscal o centro de trabajo. El horario de atención es de lunes a viernes, de 8:00 am a 3:30 pm, en días hábiles para el IMSS.

2.5.2. Inscripción de trabajadores a través del IMSS Digital

El principal propósito del registro patronal es asegurar que tus colaboradores tengan la protección del sistema de seguridad social. Por eso, uno de los primeros pasos después de obtener tu número patronal es dar de alta a cada uno de tus trabajadores.

Este trámite puede hacerse en línea a través del portal IMSS Desde su Empresa (IDSE). Para el proceso, deberás ingresar al sistema y seleccionar la opción de “Movimientos afiliatorios”, completando los siguientes datos por cada trabajador:

- Tipo de movimiento: reingreso.
- Número de Seguridad Social (NSS).
- Nombre completo.
- CURP.
- Clave del trabajador.
- Salario Base de Cotización.
- Tipo de trabajador.
- Tipo de salario.
- Jornada.

Recuerda que el proceso debe hacerse dentro de los primeros 5 días hábiles a partir del inicio de la relación laboral.

Pagos de cuotas obrero-patronales

2.5.3. Clasificación de la empresa

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) tiene la facultad como organismo autónomo de verificar la clasificación de las empresas de acuerdo con su siniestralidad, cabe mencionar que la siniestralidad es un conjunto de siniestros que ocurren en un determinado tiempo, por lo anterior, podemos decir que el patrón está obligado a autoclasificarse de acuerdo con la actividad o giro a la que se dedique la empresa y en función a esto, determinar su prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo, (Gozalezadmin, s. f.).

De acuerdo con el catálogo de actividades vigente, establecido en el artículo 196 del RACERF, se señala la división, el grupo, la fracción y la clase que la propia autoridad pone a

disposición un catálogo para consulta y para que las empresas, se autoclasifiquen de acuerdo con la actividad que realizan ya sea por primera vez o estén realizando un cambio de actividad, diferente al de su objeto social principal.

Es muy importante mencionar que, las empresas de nueva creación están obligadas a pagar la prima media de acuerdo con la actividad que les corresponda por un año y que, en caso de cambio de actividad distinta al objeto social que se tenía establecido, deberán presentar aviso al Instituto de dicho cambio y autoclasificarse en la nueva clase de riesgo, obligándose a pagar nuevamente la clase media de la nueva actividad.

La clasificación de la prima de riesgo de trabajo se determina de acuerdo con el riesgo de trabajo al que están expuestos los trabajadores y va de menor a mayor riesgo, siendo el riesgo más bajo para trabajadores de tipo administrativo y el riesgo más alto para trabajadores, por ejemplo, de la industria de la construcción o trabajadores de la industria manufacturera.

Clase	Prima media (%)
I	0.54355
II	1.13065
III	2.5984
IV	4.65325
V	7.58875

Fuente: Imagen propia con datos tomados del artículo 73

Division	Nº de Grupos	Nº de Fracciones
Agricultura, Ganadería, Silvicultura, Pesca y Caza	5	8
Industrias Extractivas	4	9
Industrias de Transformación	20	129
Industria de la construcción	2	6
Industria Eléctrica y Captación y Suministro de Agua Potable	2	2
Comercio	9	62
Transporte y Comunicaciones	6	13
Servicios para empresas, Personas y el Hogar	9	36
Servicios Sociales y Comunes	5	11
	62	276

Fuente: Imagen propia con datos tomados del artículo 196 RACERF

Si la actividad que realiza una empresa no está señalada de forma específica en el catálogo de actividades, la autoridad (IMSS) o el propio patrón podrán determinar la clasificación considerando una analogía o una similitud ya sea en su actividad, procesos de trabajo y los riesgos que conlleva la actividad a la cual se esté dedicando la empresa.

Es preciso señalar que, las empresas que se clasifiquen de manera incorrecta el propio Instituto está facultado para reclasificar la actividad en la división, grupo, fracción y clase que le corresponde de acuerdo con el mismo artículo 196 del RACERF, una clasificación incorrecta puede

ser; cuando lo manifestado en su inscripción por el patrón sea incorrecto, por omisiones o imprecisiones en las declaraciones del patrón, por algún cambio en la situación patronal, puede ser por sustitución patronal, por fusión o escisión, también cuando exista un desacuerdo de parte del patrón en cuanto a su clasificación, cuando se derive una corrección o dictamen emitido por un contador público autorizado y cuando ocurra un cambio de actividad.

Recomendamos a los patrones y sujetos obligados revisar la clasificación de la prima de riesgo de trabajo con la que están pagando esta rama del Seguro Social de cuotas al IMSS, y que esta corresponda a la actividad que desempeña.

Las actividades se pueden consultar en el siguiente enlace: Clasificador de Empresas (imss.gob.mx), y la clase y fracción que corresponda, deberá ajustarse a la prima que incluya el objeto social y la actividad principal.

Para que el Instituto Mexicano del Seguro Social no reclasifique la clase y grupo en el que estas inscrito como empresas, te invitamos a ti patrón te acerques con el equipo de expertos mismos que pueden orientarte en la materia de Seguridad Social.

2.5.4. Determinación de salarios base de cotización

El Salario Base de Cotización o SBC es un término utilizado para referirse al promedio de lo que gana un trabajador al día, salario sobre el cual se calculan las contribuciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

¿Qué es el salario base de cotización salario base de cotización (SBC)?

El salario base de cotización (SBC) es el monto de salario sobre el cual se calculan las contribuciones de seguridad social, como las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), entre otras.

Se utiliza para determinar las prestaciones a las que los trabajadores tienen derecho, como la atención médica, la pensión por vejez y la vivienda, entre otras, todo en base a la función del salario diario integrado (SDI) del trabajador, que incluye el salario base, las comisiones, las gratificaciones, la prima vacacional, las prestaciones en especie y cualquier otra cantidad que el trabajador reciba como contraprestación por su trabajo por parte del patrón

¿Cuáles son los conceptos que se excluyen del salario base de cotización?

Algunos de los conceptos que se excluyen del salario base de cotización son:

1. Pagos por concepto de primas, bonos, gratificaciones y participación en las utilidades de la empresa.
2. Pagos por concepto de gastos de viaje, viáticos y ayuda para transporte.
3. Pagos por concepto de alimentación, vestuario y otros artículos similares.
4. Pagos por concepto de horas extras y trabajo nocturno.
5. Pagos por concepto de indemnizaciones, liquidaciones y otros pagos similares.
6. Pagos por concepto de vacaciones y días de descanso.
7. Pagos por concepto de subsidios por enfermedad, maternidad y otros subsidios similares.
8. Pagos por concepto de aportaciones a planes de pensiones y jubilaciones.

Calculadora de Salario Base de Cotización

Cuando a los trabajadores se les otorgan las prestaciones mínimas de ley, la forma de determinar el SBC, es obteniendo un factor de integración que resume las percepciones que se obtendrán durante el año.

Para utilizar la Calculadora de SBC y conocer el salario base de cotización, generalmente se ingresan los siguientes datos:

- El salario diario del trabajador, considerando si se encuentra en una zona libre o en otra región del país.
- El número de días trabajados en el periodo que se está calculando (generalmente un mes).
- Las percepciones adicionales al salario como las prestaciones mínimas de ley así como el impacto del salario mínimo vigente en la región donde labora el trabajador.
- Una vez ingresados estos datos, la calculadora determina el SBC que se utiliza para el cálculo de cada prestación social y cuotas obrero-patronales.

Es importante tener en cuenta que existen algunas reglas y límites establecidos por la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social que afectan el cálculo del SBC, por lo que es recomendable revisar las disposiciones legales aplicables antes de utilizar la Calculadora de SBC.que afectan el cálculo del SBC, por lo que es recomendable revisar las disposiciones legales aplicables antes de utilizar la Calculadora de SBC.

Cotización variable

La cotización variable en Salario Base de Cotización (SBC) se refiere a la parte del salario que está sujeta a cambios en función de la evolución de ciertos indicadores económicos. Esta variabilidad puede depender de factores como bonificaciones, comisiones, horas extras y otras percepciones adicionales que no son fijas dentro de la nómina de un trabajador.

En el ámbito financiero, la cotización variable también se asocia con la fluctuación del precio de los valores en función de la oferta y la demanda en el mercado en tiempo real. Este fenómeno es característico de activos como acciones, bonos y otros instrumentos financieros que experimentan cambios de valor constantes debido a factores macroeconómicos, decisiones empresariales, cambios en tasas de interés y expectativas de los inversionistas.

En el contexto de los mercados bursátiles, la cotización variable es un indicador clave que refleja la percepción del valor de un activo en un momento determinado. Los inversionistas utilizan herramientas como el análisis técnico y fundamental para evaluar estas fluctuaciones y tomar decisiones estratégicas de compra o venta.

Por lo tanto, la cotización variable tiene aplicaciones tanto en el ámbito laboral como en el financiero, representando un elemento esencial en la determinación de salarios y en la valoración de activos en los mercados.

Cambios en la cuota patronal de Cesantía y Vejez 2025

A partir de 2025, la cuota patronal de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez experimentará cambios significativos debido a la reforma publicada el 16 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación. Esta reforma busca fortalecer el sistema de seguridad social, garantizando mejores condiciones para los trabajadores al momento de su retiro.

Los patrones deben prepararse para estos ajustes en la cuota patronal, ya que implicarán modificaciones en sus contribuciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Estas cuotas son fundamentales para garantizar que los empleados reciban prestaciones económicas adecuadas en caso de desempleo o al llegar a la edad de jubilación.

La cuota patronal de Cesantía y Vejez es una obligación legal que permite la acumulación de fondos para la seguridad de los trabajadores. Su correcta aplicación y cumplimiento es clave para evitar sanciones y asegurar una estabilidad financiera tanto para los empleados como para las empresas.

Ley del Seguro Social y su impacto en la cotización

La Ley del Seguro Social establece que el Salario Base de Cotización (SBC) es el monto sobre el cual se calculan las aportaciones a la seguridad social. Este salario está compuesto por el sueldo del trabajador, prestaciones y otros conceptos adicionales.

No obstante, existen ciertos conceptos que quedan excluidos del SBC, tales como bonificaciones, comisiones y premios. La correcta identificación de estos elementos es esencial para evitar errores en la determinación de las cuotas patronales.

Asimismo, la Ley del Seguro Social clasifica el SBC en tres tipos según su integración:

- Fijo: Incluye percepciones regulares y permanentes.
- Variable: Se compone de conceptos que fluctúan, como comisiones o bonos.
- Mixto: Combinación de los dos anteriores, aplicable cuando un trabajador recibe tanto salario fijo como variable.

Base máxima de cotización y su relación con la zona libre

La base máxima de cotización es el límite superior sobre el cual se calculan las aportaciones a la seguridad social. Esta cifra se actualiza periódicamente y es crucial para determinar correctamente las obligaciones patronales.

En algunas regiones, como la zona libre de la frontera norte, pueden existir particularidades en la aplicación de la base máxima de cotización debido a incentivos fiscales o diferenciaciones salariales. Las empresas que operan en estas zonas deben mantenerse informadas sobre los límites aplicables para evitar errores en sus contribuciones.

Conocer la base máxima de cotización es vital para la correcta planeación financiera de las empresas y para garantizar que los trabajadores reciban los beneficios adecuados al momento de su retiro.

Novedades y cambios en la cotización 2025

El sistema de seguridad social en México está en constante evolución, y para 2025 se han anunciado varios cambios que impactarán la cotización de los trabajadores. Algunas de las modificaciones más relevantes incluyen ajustes en las tasas de aportación, cambios en la base de cotización y posibles nuevos requisitos administrativos para los patrones.

Para evitar errores y sanciones, es fundamental que las empresas y los trabajadores se mantengan informados sobre las nuevas disposiciones y adecuen sus prácticas de cotización conforme a la normativa vigente.

La seguridad social es un aspecto clave en la estabilidad laboral y económica del país, por lo que comprender los cambios en la cotización de 2025 es esencial tanto para los patrones como para los empleados.

CAPITULO III

DESARROLLO

1.1 PROCEDIMIENTO DEL PROYECTO

Al entrar a la empresa en el departamento de Recursos humanos área agra, me explicaron que su problemática que estaban enfrentando es que tenían a personal sin estar afiliado al IMSS, esto se debe por la premura o demanda que tenía producción en campo en personal de fumigación, tractoristas, deshierbes y cosechas ya que en esas áreas tenían mucho personal sin seguro.

Entonces empecé a crear una estructura donde se llevaron ciertas etapas para que se pudiera llevar de manera más organizada el control de recibir sus documentos para que se pudiera llevar a cabo la afiliación del personal del área agro al IMSS sin afectar mucho sus operaciones en campo.

Las etapas principales fueron las siguientes:

1. Identificación del personal pendiente por afiliar

Se verificó la plantilla de 216 trabajadores del área agro y se identificó a quienes no contaban con registro ante el IMSS.

Evidencia de la plantilla de agro en semana 36

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	CODIGO	TIPO_IDENTIFICADOR	PAIS_IDENTIFICADOR	IDENTIFICADOR	SUFIJO	NOMBRE	PRIMER_APELLID	SEGUNDO_APELLIDO	SIGLA_DIRECCION	DIRECCION
1	990209	3	MX	XAXL010101778	2	RIGOBERTO	RINCON	BONILLA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
2	990222	3	MX	XAXL010101779	2	JESUS	RINCON	MIRANDA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
3	990224	3	MX	XAXL010101780	2	FLAVIANA	ROJAS	JULIAN	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
4	990231	3	MX	XAXL010101781	2	CANDIDO	CAMPOHERMOSO	ROSAS	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
5	990240	3	MX	XAXL010101782	2	EMIDIO	DE LOS SANTOS	RODRIGUEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
6	990325	3	MX	XAXL010101783	2	SERGIO	GALVEZ	CALDERON	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
7	990337	3	MX	XAXL010101784	2	LUIS ALBERTO	NIEVES	ARROYO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
8	990330	3	MX	XAXL010101785	2	JOEL	FERNANDEZ	LOPEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
9	990341	3	MX	XAXL010101786	2	BIBIANA	LOPEZ	RODRIGUEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
10	990345	3	MX	XAXL010101787	2	ALFREDO	VILLA	FLORES	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
11	990353	3	MX	XAXL010101788	2	JOSE SILBERIO	ALCANTARA	ESPINOZA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
12	990354	3	MX	XAXL010101789	2	CESAR	MENDEZ	MARTINEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
13	990358	3	MX	XAXL010101790	2	MAURICIO	MARTINEZ	AGUAYO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
14	990398	3	MX	XAXL010101791	2	MARGARITA	REYES	FLORES	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
15	990500	3	MX	XAXL010101792	2	YANILE	BONILLA	MARTINEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
16	990515	3	MX	XAXL010101793	2	CARMEN	ORTEGA	LIMA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
17	990528	3	MX	XAXL010101794	2	CAYETANO	ROMERO	ROJAS	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
18	990917	3	MX	XAXL010101795	2	FELIX	CANTERO	VEGA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
19	991509	3	MX	XAXL010101796	2	MARIA CECILIA	FILOMENO	MENDEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
20	991581	3	MX	XAXL010101797	2	JUAN CARLOS	MARQUEZ	LEON	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
21	991599	3	MX	XAXL010101798	2	LORENA	MONTIEL	MOZO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
22	990207	3	MX	XAXL010101799	2	RUBEN	PUEBLA	RAMOS	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
23	990212	3	MX	XAXL010101800	2	NORBERTO	ESCAMILLA	MAGDALENO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
24	990219	3	MX	XAXL010101801	2	LUIS	AGUILAR	Morales	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
25	990225	3	MX	XAXL010101802	2	FILIBERTO	FRANCO	MORALES	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
26	990235	3	MX	XAXL010101803	2	ANGEL	ROJAS	ROJAS	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
27	990237	3	MX	XAXL010101804	2	AGUSTIN ENRIQUE	MERINO	JULIAN	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
28	990239	3	MX	XAXL010101805	2	ROGELIO	GARCIA	MAGDALENO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
29	990266	3	MX	XAXL010101806	2	FELICIANO	TRINIDAD	GARCIA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
30	990294	3	MX	XAXL010101807	2	ANGEL GEOVANNY	RAMOS	CUATE	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
31	990323	3	MX	XAXL010101808	2	LETICIA	DE JESUS	RAMIREZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON
32	990340	3	MX	XAXL010101809	2	EFREN	MORALES	ROMERO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON

Problemática: Por el tiempo y la operación al departamento de RH no le daba tiempo de recolectar la mayoría de sus datos personales del trabajador ya que necesitaban al personal ya trabajando, entonces el proceso que realizaba RH solo era pedirles copia de su credencial (INE) y una cuenta en la cual se les iban hacer sus depósitos.

Al revisar la plantilla y preguntar con el departamento de nóminas, cuantos tenían dados de alta ante el IMSS y me comunicaron que en el área solo tenían a 20 personas afiliados al IMSS de las 216 tenían.

Esta problemática se tenía que atender de manera inmediata ya que tenían personal con más de 2 años si una seguridad.

Evidencia de la plantilla en donde se muestra que en sus registros les falta información que llenar de los empleados.

NUM_SEG_SOCIAL	DC_T01	DC_T02	DC_T03	DC_T04	DC_T05	DC_T06	DC_T07	DC_T08
	RIBR040713HPLNNGA9	AGRO	REGADOR	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	RIMJ810704HPLNRS07	AGRO	TRACTORISTA	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	ROJF841005MPLJLL05	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	CARC860202HPLMJN07	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	SARE760528HGRNDM08	AGRO	DESHIERBE	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	GACS841108HTLLR01	AGRO	SIEMBRA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	NIAL801210HTLVRS08	AGRO	REGADOR	CUAPIAXTLA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	FELJ861208HTLRPL06	AGRO	JEFE DE RANCHO	CUAPIAXTLA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	LORB841202MTLPDB01	AGRO	ALMACEN	CUAPIAXTLA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	VIFA880724HHGLL06	AGRO	SIEMBRA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	AAES660620HTLLSL07	AGRO	TRACTORISTA	CUAPIAXTLA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	MEMC041020HTLNRS4	AGRO	SIEMBRA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	MAAM930723HTLRGR05	AGRO	MANTENIMIENTO	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	REFM811106MPLYLR09	AGRO	DESHIERBE	INVERNADERO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	BOMY940207MTLNRN05	AGRO	1° DESHIERBE	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	OELC900802HTLRMR00	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	RORC880807HPLMJY01	AGRO	DESHIERBE	INVERNADERO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	CAVF860114MTNLGL06	AGRO	ESPULGUE	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	FIMC911122HTLLNC07	AGRO	1° DESHIERBE	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	MALJ001015HTLRNNA3	AGRO	INSPECTOR EXTERNOS	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	MOML920825MTLNZR01	AGRO	1° DESHIERBE	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	PURR990519HPLBMB08	AGRO	DESHIERBE	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	EAMN800606HPLSGR02	AGRO	DESHIERBE	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	XAXL00000010101778	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	FAMF700822HPLRRL00	AGRO	DESHIERBE	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	RORA860805HPLJJO06	AGRO	TRACTORISTA	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	MEJA900828HPLRLG00	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	XAXL00000010101779	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	TIGF020417HPLRRLA1	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA

Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI
		MILAM040210HPLNR00	AGRO	2° DESHIERBE	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		CORF660530HTLNMRO0	AGRO	ESPULGUE	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		CEMB860203HTLRLR03	AGRO	COSECHA	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		MOCM060417HPLRSGA0	AGRO	DESHIERBE	ATLIXCO		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		MOHG861212MTLNRD00	AGRO	1° DESHIERBE	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		JEMP990910HPLSRB02	AGRO	COSECHA	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		MOTL931207MPLRLR03	AGRO	COSECHA	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		LOLC040902HTLPLRA2	AGRO	2° DESHIERBE	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		MECD020808MTLRSFAC	AGRO	MONITOREO	VICTORIA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		RORA970827HPLMJR01	AGRO	DESHIERBE	INVERNADERO		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		MOMD030310HTLNZMA0	AGRO	2° DESHIERBE	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		HEIA651008HPLRSN06	AGRO	2° DESHIERBE	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		AALM721229HTLLPR00	AGRO	VELADOR	PROVIDENCIA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		SARL780810HTLNYR04	AGRO	COSECHA	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		GOTJ020218HVZNNSA2	AGRO	2° DESHIERBE	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		BELJ920315HTLNS07	AGRO	2° DESHIERBE	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		FOMI930617HPLNS01	AGRO	DESHIERBE	ATLIXCO		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		HEPA911015HMCRRN00	AGRO	2° DESHIERBE	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		VAPI781114HGTZRS05	AGRO	VELADOR	PROVIDENCIA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		SAJE930203MPLNSV09	AGRO	COSECHA	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		TIRJ031001HTLRMNA2	AGRO	TRACTORISTA	VICTORIA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		SEKG050526HTLBRVA5	AGRO	CARGA	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		CAAA891027HDFSRB03	AGRO	CARGA	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		PELA750123HTLPL08	AGRO	COSECHA	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		RIME040121HPLNRNA6	AGRO	VELADOR	ATLIXCO		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		LOGI921102HPLPRS00	AGRO	TRACTORISTA	VICTORIA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		LOVH870405HTLPLG04	AGRO	COSECHA	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		TOSL991011HTLRGS09	AGRO	CAPTURISTA	CUAPIAXTLA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		BARA030923HPLRSLA6	AGRO	CAPTURISTA	ATLIXCO		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	
		MACE070701HTLRRDA2	AGRO	COSECHA	NOMADA		FUJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA	

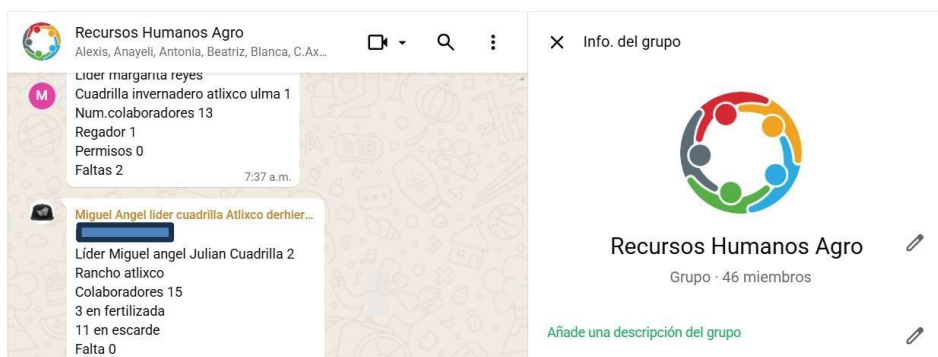
En la flecha de color amarillo se muestra la cantidad de personas que planta no tenía registrada en su plantilla de Agro ante el IMSS.

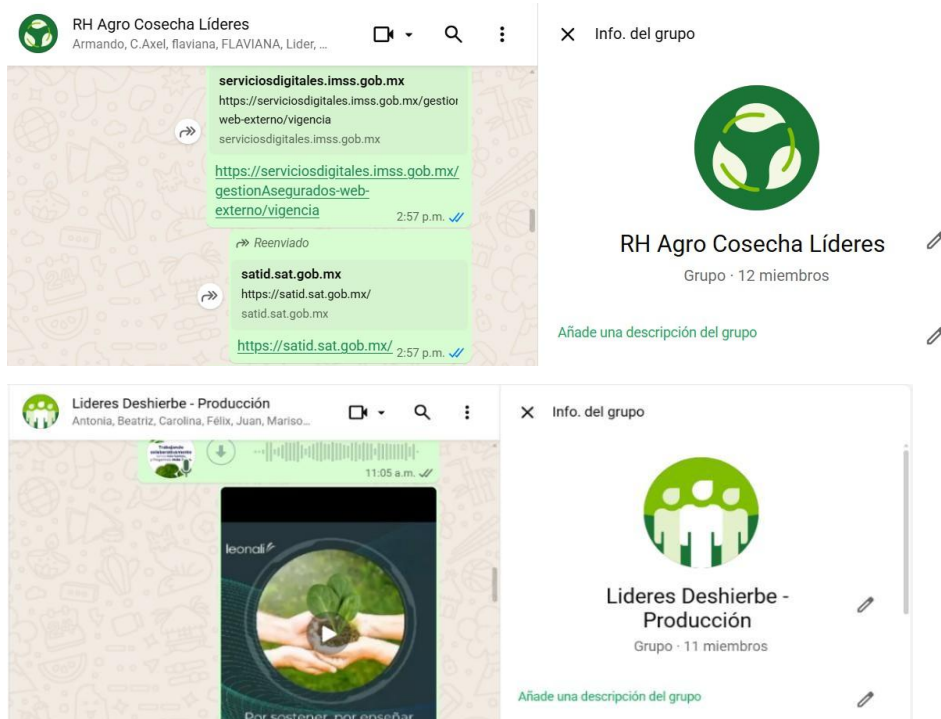
2. RECOLECCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se solicitó a los Líderes de cuadrilla y jefes de rancho, informar que todos sus trabajadores tenían que preparar sus documentos, para que se facilitara la recolección de datos.

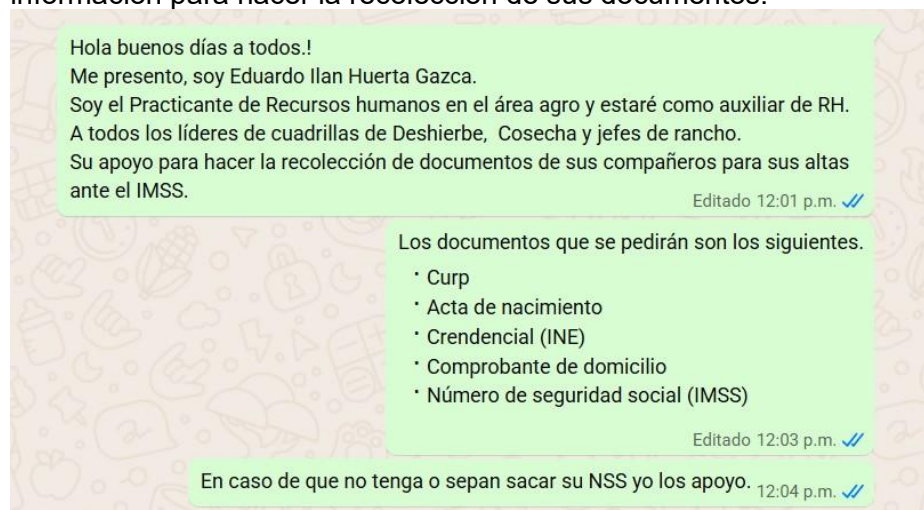
El orden de documentación que se les pidió fue la siguiente, CURP, Acta de nacimiento, Credencial (INE), Comprobante de domicilio y número de seguro social (NSS). En caso de no contar con NSS, se generó mediante la plataforma oficial del IMSS.

Evidencias: Se realizaron Grupos donde se podía facilitar la comunicación a los líderes para decirles que documentos debían pedirles a sus trabajadores tanto de Deshierbe como de Cosecha y posteriormente a Jefes de ranchos ya que en la empresa cuenta con 4 ranchos lo cual, el reto era la recolección de sus documentos ya que al no estar fijo el personal porque los movían a todos los ranchos era importante mapear cuánta gente tiene cada líder por lo tanto se realizó un grupo en general de Recursos Humanos para que pusieran el nombre del líder y en que rancho iban a estar y el número de empleados que estaban en dado caso que alguno hubiera faltado o tuviera vacaciones o enfermos.





Nota: El mensaje que estuve mandando a todos los grupos para que los lideres pasaran la información para hacer la recolección de sus documentos:



3. EXPLICACIÓN DE LA IMPORTANCIA DE TENER SEGURO DEL IMSS AL PERSONAL AGRO Y A JEFES

En esta etapa me di a la tarea aprovechar una reunión con los jefes de rancho e Ingenieros para decirles la importancia que es el que tengan seguro todos sus trabajadores y también de que en ciertos días iba estar visitando a personal fijo de cada rancho y nómadas para hacer la recolección de sus documentos.

Evidencia:



Por otro lado, también se visitaron las cuadrillas en cada rancho y a sus respectivos líderes, para comentarles la importancia de tener seguro social, ya que la problemática que se enfrentó aquí fue la desinformación que se tenía del tema ya que muchos no sabían para que funciona o qué importancia tiene el estar asegurado, entonces me di a la tarea de hacerles unos pequeños folletos de la importancia y beneficios que era tener su seguro del IMSS.

Evidencias de los folletos:

BENEFICIOS DE ANTIGÜEDAD CON IMSS vs. SIN IMS	
✓ CON IMSS	✗ SIN IMSS
✓ Antigüedad reconocida oficialmente	✗ No hay registro oficial
✓ Seguridad médica	✗ No genera semanas cotizadas
✓ Riesgo de trabajo	✗ No tiene acceso a servicios médicos
✓ Ahorro para el retiro (AFORE)	✗ No acumula derechos laborales



Evidencia de plática:



4. CREACIÓN DE EXPEDIENTES TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS DE CADA COLABORADOR

Se recolecto y guardo los documentos de cada empleado, generando carpetas digitales para subirlos en la Plataforma de Teams y reportarlos a nominas.

En cada lunes se realizan los recorridos y visitas a los demás ranchos, excompañía de Ingenieros y jefes de rancho para la supervisión y planeación de cultivos, durante esos recorridos yo como auxiliar de RH aprovechaba la visita para platicar y ver a las cuadrillas y posteriormente se realizaba la recolección de sus documentos.

Evidencias de recolección de documentos de los trabajadores:



Evidencias para subir los documentos a Teams:

Se realizaron bloques para la recolección de sus documentos y se iban anexando de acuerdo con su bloque.

- Primer bloque fue personal de oficina como: capturistas, almacén, mantenimiento, limpieza, líderes de Cuadrilla a lo mismo que jefes de rancho.
- Segundo bloque fue personal de ranchos fijos como: Regadores, Veladores, mezcladores, auxiliares de fumigación y tractoristas.
- Tercer bloque fue personal nómada de ranchos como: personal de labores culturales como, deshierre y cosecha en su total fue el número más grande.
- Cuarto bloque fue personal rezagado como: Personal de Deshierbe, tractoristas, cosechas y nuevos ingresos.

Nombre

-  ALTAS IMSS 1MER BLOQUE
-  ALTAS IMSS 2DO BLOQUE
-  ALTAS IMSS 3CER BLOQUE
-  ALTAS IMSS 4TO BLOQUE

Todo el personal le fui creando una carpeta personal donde se le subieron todos sus documentos además de adjuntar todos en un solo PDF ya que nominas solo me pedía sus PDFS.

Evidencias de los 4 bloques:

Bloque 1 y 2

↑ ↻ Iniciar respaldo > Escritorio > Altas IMSS Etapa 1 >

✂ 📄 📁 🗑 🔄 Ordenar ▾ ≡ Ver ▾ ⋮

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Aldo Romero Sánchez	25/08/2025 10:33 p. m.	Carpeta de archivos	
Alfredo De Ramón Rosales	25/08/2025 08:51 p. m.	Carpeta de archivos	
Ana Michelle Loaiza Vazquez	02/09/2025 08:53 a. m.	Carpeta de archivos	
Ana Violeta Ceron Luna	27/08/2025 10:35 a. m.	Carpeta de archivos	
Angel Antonio Hernandez Paniagua	29/08/2025 07:57 a. m.	Carpeta de archivos	
Anita Piña Lopez	26/08/2025 02:15 p. m.	Carpeta de archivos	
Antonio Javier Hernandez Islas	29/08/2025 07:57 a. m.	Carpeta de archivos	
Berenice Aide Merino Hernández	25/08/2025 10:37 p. m.	Carpeta de archivos	
Bernardita Aguilar Sanchez	25/08/2025 08:48 p. m.	Carpeta de archivos	
Blas Ceron Martinez	27/08/2025 12:17 p. m.	Carpeta de archivos	
Brandon Lopez Ramirez	27/08/2025 12:55 p. m.	Carpeta de archivos	
Claudia Sebastian Tierranueva	26/08/2025 12:05 a. m.	Carpeta de archivos	
Dafne Merino Castro	02/09/2025 08:53 a. m.	Carpeta de archivos	
Daniel Concha Bonilla	26/08/2025 01:21 p. m.	Carpeta de archivos	
David Castillo Arteaga	28/08/2025 03:52 p. m.	Carpeta de archivos	
Diana Montes Loiza	25/08/2025 11:28 p. m.	Carpeta de archivos	
Efren Morales Romero	27/08/2025 09:24 a. m.	Carpeta de archivos	
Fernando Ismael Flores Mendoza	27/08/2025 12:48 p. m.	Carpeta de archivos	
Francisco Javier Martinez Morales	25/08/2025 08:20 p. m.	Carpeta de archivos	
Gabriela Garcia Santos	27/08/2025 09:31 a. m.	Carpeta de archivos	
Genovevo Garcia Encarnacion	25/08/2025 08:05 a. m.	Carpeta de archivos	

47 elementos seleccionados



BLOQUE 1

↑ ↻ Iniciar respaldo > Escritorio > ALTAS IMSS 2DO BLOQUE >

📄 📁 🗑 🔄 Ordenar ▾ ≡ Ver ▾ ⋮

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Abraham Castillo Arteaga	11/09/2025 12:51 p. m.	Carpeta de archivos	
Alan Fernandez Morales	18/09/2025 09:59 a. m.	Carpeta de archivos	
Ana Karen Montiel Espinoza	18/09/2025 10:10 a. m.	Carpeta de archivos	
Ana Karen Silverio Montes	18/09/2025 10:21 a. m.	Carpeta de archivos	
Antonia Vazquez Huerta	18/09/2025 10:07 a. m.	Carpeta de archivos	
Areli Feliciano Escamilla	18/09/2025 10:20 a. m.	Carpeta de archivos	
Armando Ceron Martinez	18/09/2025 10:02 a. m.	Carpeta de archivos	
Catarino Aguayo Flores	18/09/2025 10:06 a. m.	Carpeta de archivos	
Ciro Herrera Diaz	18/09/2025 10:18 a. m.	Carpeta de archivos	
Constantino Martinez Romero	18/09/2025 09:57 a. m.	Carpeta de archivos	
Edgar Loranca Caballero	18/09/2025 10:05 a. m.	Carpeta de archivos	
Efraín Mendez Valadez	18/09/2025 10:00 a. m.	Carpeta de archivos	
Elda Flores Cruz	11/09/2025 09:07 a. m.	Carpeta de archivos	
Erick Ramirez Vazquez	18/09/2025 10:14 a. m.	Carpeta de archivos	
Ernesto Martinez Concha	18/09/2025 10:03 a. m.	Carpeta de archivos	
Federico Rojas Sanchez	18/09/2025 10:07 a. m.	Carpeta de archivos	
Fernando Enriquez Garcia	18/09/2025 10:06 a. m.	Carpeta de archivos	
Fernando Miguel Ramos Briones	11/09/2025 09:08 a. m.	Carpeta de archivos	
Filogonio Morales Galicia	24/09/2025 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
Gabriela Martinez Resendiz	12/09/2025 08:12 a. m.	Carpeta de archivos	
Gilberto Olivares Rodriguez	18/09/2025 10:11 a. m.	Carpeta de archivos	

57 elementos seleccionados

BLOQUE 2



↑

↺

Iniciar respaldo > Escritorio > ALTAS IMSS 3CER BLOQUE >

✂

📄

📁

🔍

📧

🗑

↕ Ordenar ▾

☰ Ver ▾

⋮

	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
	Santiago Martinez Perez	06/10/2025 08:11 a. m.	Carpeta de archivos	
	Jose Camilo Atenco Ortega	03/10/2025 03:29 p. m.	Carpeta de archivos	
	Ana Cecilia Ortiz Sanchez	03/10/2025 02:42 p. m.	Carpeta de archivos	
	Rene Rojas Reyes	03/10/2025 01:22 p. m.	Carpeta de archivos	
	Argelio Ortega Lima	03/10/2025 12:32 p. m.	Carpeta de archivos	
	Jose Pablo Martinez Ceron	03/10/2025 11:12 a. m.	Carpeta de archivos	
	Arturo Ortega Lima	03/10/2025 11:01 a. m.	Carpeta de archivos	
	Alexis Barojas de la Rosa	03/10/2025 10:15 a. m.	Carpeta de archivos	
	Octavio Concha Lopez	03/10/2025 08:20 a. m.	Carpeta de archivos	
	Albertin Galicia Hernandez	02/10/2025 04:58 p. m.	Carpeta de archivos	
	Antonia Ochoa Martinez	02/10/2025 04:58 p. m.	Carpeta de archivos	
	Bernardo de Jesus Gonzalez	02/10/2025 04:58 p. m.	Carpeta de archivos	
	Josefa Hernandez Lopez	02/10/2025 04:58 p. m.	Carpeta de archivos	
	Juan Tierranueva Lopez	02/10/2025 04:58 p. m.	Carpeta de archivos	
	Maria Ascencion Perez Morales	02/10/2025 04:58 p. m.	Carpeta de archivos	
	Natividad Perez Reyes	02/10/2025 04:58 p. m.	Carpeta de archivos	
	Valentin Aguilar Trinidad	02/10/2025 04:58 p. m.	Carpeta de archivos	
	Leoncio Hermenegildo Filomeno Lopez	02/10/2025 02:38 p. m.	Carpeta de archivos	
	Imelda Martinez Gabriel	02/10/2025 01:15 p. m.	Carpeta de archivos	
	Julio Ortega Rincon	02/10/2025 01:00 p. m.	Carpeta de archivos	
	Pablo de Jesus Morastitla	02/10/2025 08:44 a. m.	Carpeta de archivos	

66 elementos seleccionados



BLOQUE 3

↑

↺

Iniciar respaldo > Escritorio > ALTAS IMSS 4TO BLOQUE >

✂

📄

📁

🔍

📧

🗑

↕ Ordenar ▾

☰ Ver ▾

⋮

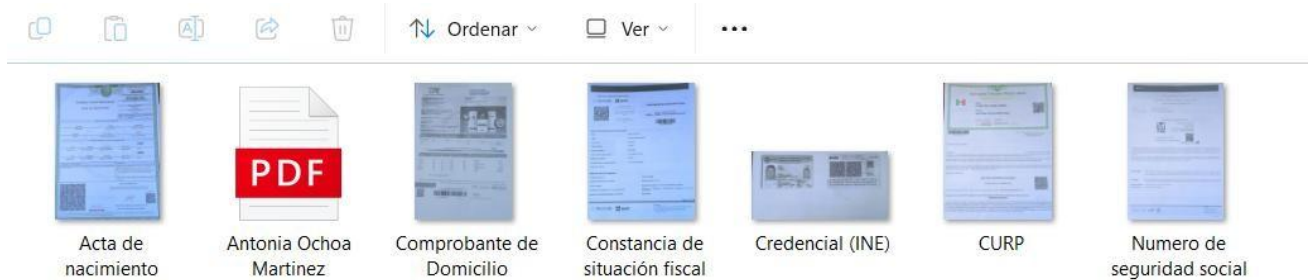
	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
	Sandy Ramos Clemente	22/10/2025 03:21 p. m.	Carpeta de archivos	
	Guillermo Ceron Martinez	21/10/2025 12:43 p. m.	Carpeta de archivos	
	Brayam Hernandez Hernandez	20/10/2025 03:25 p. m.	Carpeta de archivos	
	Jesus Martinez Garcia	20/10/2025 02:29 p. m.	Carpeta de archivos	
	Marcelo Alcantara Lopez	20/10/2025 11:28 a. m.	Carpeta de archivos	
	Fernando Gustavo Gonzales Lopez	20/10/2025 08:28 a. m.	Carpeta de archivos	
	Javier Ortega Lima	16/10/2025 02:27 p. m.	Carpeta de archivos	
	Agustin Enrique Merino Julian	14/10/2025 12:03 p. m.	Carpeta de archivos	
	Javier Luna Hernandez	13/10/2025 12:40 p. m.	Carpeta de archivos	
	Juan Carlos Lopez Degante	13/10/2025 12:20 p. m.	Carpeta de archivos	
	Laura Morastitla Tiapanco	13/10/2025 10:41 a. m.	Carpeta de archivos	
	Diana Jeraldí Aburto Garcia	13/10/2025 10:34 a. m.	Carpeta de archivos	
	Maria Maricela Mendoza Rosete	13/10/2025 10:07 a. m.	Carpeta de archivos	
	Maria Ascencion Perez Morales	13/10/2025 10:06 a. m.	Carpeta de archivos	
	Leticia de Jesus Ramirez	10/10/2025 11:55 a. m.	Carpeta de archivos	
	Fernando Concha Ramirez	09/10/2025 10:16 a. m.	Carpeta de archivos	
	Eva Sanchez de Jesus	09/10/2025 09:43 a. m.	Carpeta de archivos	
	Isamar Garcia Ortiz	09/10/2025 09:07 a. m.	Carpeta de archivos	
	Lorenzo Morales Fernandez	09/10/2025 08:58 a. m.	Carpeta de archivos	
	Diego Blas Reyes	07/10/2025 09:13 a. m.	Carpeta de archivos	
	Hugo Lopez Valencia	07/10/2025 08:59 a. m.	Carpeta de archivos	

23 elementos seleccionados

BLOQUE 4



Evidencias lo que contenían cada carpeta:



En cada expediente subía sus fotos de sus documentos y después los agregaba en un PDF ya que a planta en el área de nóminas solo revisaban los PDFS, pero en caso de que alguno no se distinguía porque al pasarlo a PDF bajaba la resolución y podía acceder manera más rápida a la información que ellos no pudieran observar y capturar.

Por último, al tener todos los expedientes de ese bloque lo que se procedía hacer era subirlos al teams para que en planta pudieran ingresar a revisar y corroborar las altas que enviaba.

Evidencia:

ALTAS IMSS AGRO 2025			
Documentos > ALTAS IMSS AGRO 2025			
Nombre	Modificado	Modificado por	
ALTAS IMSS 1ER BLOQUE 01.09.2025	27 de agosto	Rene Saldaña	
ALTAS IMSS 2DO BLOQUE 08.09.2025	5 de septiembre	Rene Saldaña	
ALTAS IMSS 3ER BLOQUE	2 de octubre	Rene Saldaña	
ALTAS IMSS 4TO BLOQUE	20 de octubre	Rene Saldaña	

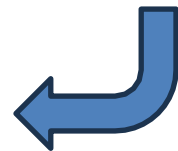
5. CAPTURA DE INFORMACIÓN O SLIDE PARA REPÓRTALO A NOMINA

Se elaboraron listas de control para el registro la información personal y laboral en una nueva base de datos para ser enviados a nóminas.

Evidencias:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CLASIFICACIÓN	Fecha de alta IMSS	Estado de nacimiento	Fecha de nacimiento	Genero	Estado Civil	RFC	CP FISCAL	Número de seguridad social
ROMERO	SANCHEZ	ALDO		01/09/2025	TLAXCALA	30/05/2025	M	S	ROSA0503308R7	90554	17250552761
DE RAMON	ROSALES	ALFREDO		01/09/2025	TLAXCALA	05/08/1979	M	S	RARA790805IE0	90508	61977904772
LOAIZA	VAZQUEZ	ANA MICHELLE		01/09/2025	TLAXCALA	20/05/2024	F	S	LOVA040520MU7	90550	64180416287
CERON	LUNA	ANA VIOLETA		01/09/2025	TLAXCALA	17/04/1967	F	S	CELA670417BA3	06820	61006700399
HERNANDEZ	PANIAGUA	ANGEL ANTONIO		01/09/2025	NEZAHUATLCOYOTL MEXICO	19/10/1991	M	S	EPA911019	50000	19149174815
PIÑA	LOPEZ	ANITA		01/09/2025	TLAXCALA	05/12/1989	F	S	PILA891205551	90560	61088916889
HERNADEZ	ISLAS	ANTONIO JAVIER		01/09/2025	PUEBLA	08/10/1965	M	S	HEIA6510085L3	75700	65026504061
MERINO	HERNANDEZ	BERENICE AIDEE		01/09/2025	CDMX	09/11/1992	F	S	MEHB9211098G4	90575	38159264035
AGUILAR	SANCHEZ	BERNARDITA		01/09/2025	TLAXCALA	15/04/1984	F	S	AUSB840415CM2	90550	02238431171
CERON	MARTINEZ	BLAS		01/09/2025	TLAXCALA	03/02/1986	M	S	CEMB860203B64	90558	16068640321
LOPEZ	RAMIREZ	BRANDON		01/09/2025	TLAXCALA	08/02/1999	M	S	LORB8902088M9	90560	37169907161
SEBASTIAN	TIERRANUEVA	CLAUDIA		01/09/2025	TLAXCALA	18/02/1982	F	S	SETC8202185AA	42090	02258277249
MERINO	CASTRO	DAFNE		01/09/2025	TLAXCALA	08/08/2002	F	S	MECD0208081MA	90570	26200211998
CONCHA	BONILLA	DANIEL		01/09/2025	PUEBLA	13/07/1977	M	S	COBD770713Q61	90555	48017702712
CASTILLO	ARTEAGA	DAVID		01/09/2025	TLAXCALA	29/07/1992	M	S	CAAD910730SQ0	90515	43079110037
MONTES	LOAIZA	DIANA		01/09/2025	TLAXCALA	25/05/2005	F	S	MOLDO50528245	31146	04230594592
MORALES	ROMERO	EFREN		01/09/2025	TLAXCALA	18/06/1979	M	S	MORE790618SF5	90560	61947916609
FLORES	MENDOZA	FERNANDO ISMAEL		01/09/2025	TLAXCALA	04/07/1995	M	S	FOMF9507045E2	90515	61129500791
MARTINEZ	MORALES	FRANCISCO JAVIER		01/09/2025	TLAXCALA	12/03/1985	M	S	MAMF850312RP1	90550	48018507789
GARCIA	SANTOS	GABRIELA		01/09/2025	TLAXCALA	06/01/1991	F	S	GASG9101063P3	90515	11169137794
GARCIA	ENCARNACION	GENOVEVO		01/09/2025	TLAXCALA	02/01/2024	M	S	GAEG040102LF0	90558	17220491769
JUAREZ	LOPEZ	GERMAN		01/09/2025	TLAXCALA	02/05/1981	M	S	JULG810502IA8	75010	03188104990
BARCENAS	DE JESUS	INES		01/09/2025	TLAXCALA	20/04/1971	F	S	BAJI710420LT0	90515	02157163094
TAPIA	MARTINEZ	JAVIER		01/09/2025	CIUDAD DE MEXICO	01/09/1964	M	S	TAMJ640901L49	90555	48996400593
CABALLERO	LOPEZ	JESUS		01/09/2025	TLAXCALA	20/09/1984	M	S	CALJ8409206B8	72160	61058407786

CURP	Calle	Colonia	Código postal	Ciudad	Estado de la dirección
ROSA050330HTLLMNA2	SN	SAN ANTONIO TECOPILC	90554	ATLTZAYANCA	TLAXCALA
RARA790805HTLMSL17	FEDERA MEX VER KM 16	BARRIO STA ANITA	90508	HUAMANTLA	TLAXCALA
LOVA040520MTLZZNA3	6 SUR #4	SANTIAGO	90550	ATLTZAYANCA	TLAXCALA
CELA670417MTLRNN05	JUAN ALDAMA 106	BARRIO DE SN MIGUEL	90560	CUAPIAXTLA	TLAXCALA
EPA911019HMCRRN05	AV HIDALGO SUR 60A	LOC QUECHOLAC	75046	GUADALUPE VICTORIA	PUEBLA
PILA891205MTLXPNO7	EMILIANO ZAPATA 24	DE GUADALUPE	90560	CUAPIAXTLA	TLAXCALA
HEIA651008HPLRSN06	AV HIDAL SUR 60	LOC QUECHOLAC	75040	GUADALUPE VICTORIA	PUEBLA
MEHB921109MDFRRR00	C 5 DE MAYO SN	EL CARMEN TEQUEXITLA	90575	EL CARMEN TEQUEXITLA	TLAXCALA
AUSB840415MTLGNR03	CALLE SN	SN	90550	ATLTZAYANCA	TLAXCALA
CEMB860203HTLRRLO3	VERACRUZ 15	SANTA MARIA LAS CUEVA	90558	ATLTZAYANCA	TLAXCALA
LORB990208HTLPMR03	VALENTIN GOMEZ FARIAS 22	SAN ANTONIO	90560	CUAPIAXTLA	TLAXCALA
SETC820218MTLBRLO6	DEL TRABAJO SN	HUAMANTLA	90515	HUAMANTLA	TLAXCALA
MECD020808MTLRSFA0	CARRE FED MEX- VER #33	EL CARMEN	90570	EL CARMEN TEQUEXITLA	TLAXCALA
COBD770713HPNLNN05	EMILIANO ZAPATA 61	LAS CUEVAS	90558	ATLTZAYANCA	TLAXCALA
CAAD910730HDFSRV03	15 DE SEPTIEMBRE 31	SAN JOSE	90515	HUAMANTLA	TLAXCALA
MOLDO50528MTLNZNA6	AV PINO SUAREZ SN	XICOHTENCATL	90515	XICOTENCATL	TLAXCALA
MORE790618HTLRFMO3	C MARIANO MATAMOROS SN	BARRIO DE SN MIGUEL	90580	CUAPIAXTLA	TLAXCALA
FOMF950704HTLLNR01	C LA DELGADITA SN	SN JOSE XICOHTENCATL	90515	HUAMANTLA	TLAXCALA
MAMF850312HTLRRR07	DE LA ROSA SN	RIA POCITOS	90550	ATLTZAYANCA	TLAXCALA
GASG910106MTLRNB07	C LAZARO CARDENAS SN	SN	90515	XICOTENCATL	TLAXCALA
GAEG040102HTLRNNA4	MICHOACAN SN	SANTA MARIA LAS CUEVA	90558	ATLTZAYANCA	TLAXCALA
JULG810502HTLPRP07	ZARAGOZA 3	SN ISIDO OVANDO	75016	SN ISIDRO AVONDO	PUEBLA
BAJI710420MTLRSN06	ZARAGOZA 46	SN JOSE	90515	HUAMANTLA	TLAXCALA
TAMJ640901HDFPRV04	V CARRANZA	CARRILLO PUERTO	90555	TLAXCALA	TLAXCALA
CALJ840920HTLBPS02	C SIN NOMBRE	ATLTZAYANCA	90555	TLAXCALA	TLAXCALA



2.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el desarrollo del proyecto, mis actividades como Auxiliar de Recursos Humanos incluyeron:

- Verificar la plantilla del área agro y detectar trabajadores sin afiliación.
- Solicitar, recibir y revisar la documentación requerida para el IMSS.
- Capturar datos personales y laborales en el sistema interno de la empresa.
- Generar números de seguro social (NSS) cuando los trabajadores no lo tenían.
- Revisar vigencias de derechos y solucionar inconsistencias en el registro.
- Integrar y actualizar expedientes individuales en formato físico y digital.
- Brindar asesoría básica a los trabajadores sobre sus beneficios en el IMSS.
- Coordinar con supervisores del área agro para programar la entrega de documentos.

CAPITULO IV

RESULTADOS

Al realizar este proyecto en la implementación del proceso de afiliación a todo el personal del área agro al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), me permitió obtener resultados medibles, verificables y directamente relacionados con el cumplimiento de las obligaciones normativas en materia de seguridad social. Este proceso no solo representó un avance administrativo importante para la empresa Leonali, S. de R.L. de C.V., sino que también influyó a una mejora significativa en las condiciones laborales de los trabajadores del sector agro, quienes históricamente han carecido de acceso pleno a servicios y prestaciones formales por varios años.

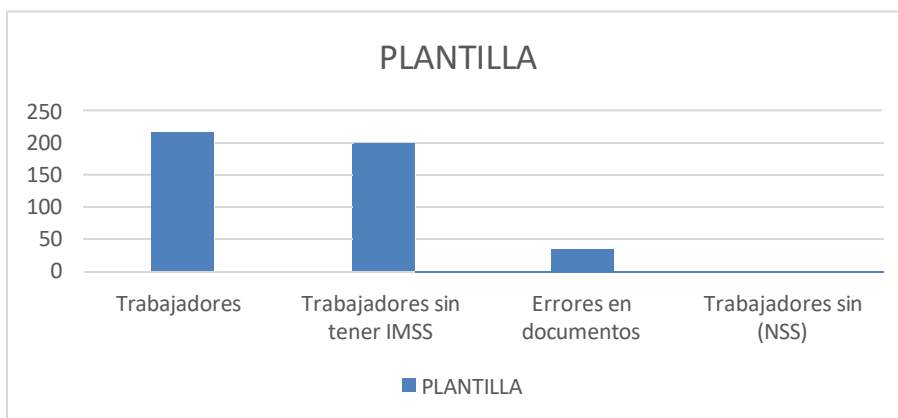
Por otro lado al hacer la sistematización de las actividades realizadas por etapas, incluyó la algunos puntos importantes como la recopilación de documentación, la corrección de datos personales, la generación o recuperación del Número de Seguridad Social (NSS), las pláticas de la importancia del tener su seguro del IMSS con las cuadrillas y también la validación final de las vigencias permitió establecer un procedimiento claro, ordenado y replicable para futuros ingresos ya que ahora desde su primer día laborando ya tendrán su seguro y no como antes que lo tenía meses más tarde.

Los resultados obtenidos se presentan mediante tablas que muestran de manera objetiva el alcance del proyecto, el número de trabajadores beneficiados, las correcciones efectuadas, el nivel de cumplimiento alcanzado y el impacto directo sobre la estructura organizacional. Dichos datos evidencian no solo el esfuerzo de regularización, sino también la importancia de fortalecer la formalidad laboral y la protección social de los colaboradores.

Además, los beneficios derivados de este proceso no se limitan únicamente a la dimensión legal, sino que repercuten en la motivación, estabilidad y bienestar integral del personal, generando un ambiente laboral más sólido y profesionalizado. Por ultimo los resultados respaldan la relevancia del proyecto como una iniciativa estratégica que promueve el crecimiento sostenible de la empresa dentro del área agro y el respeto pleno a los derechos laborales.

TABLA 1. REVISIÓN DEL PERSONAL

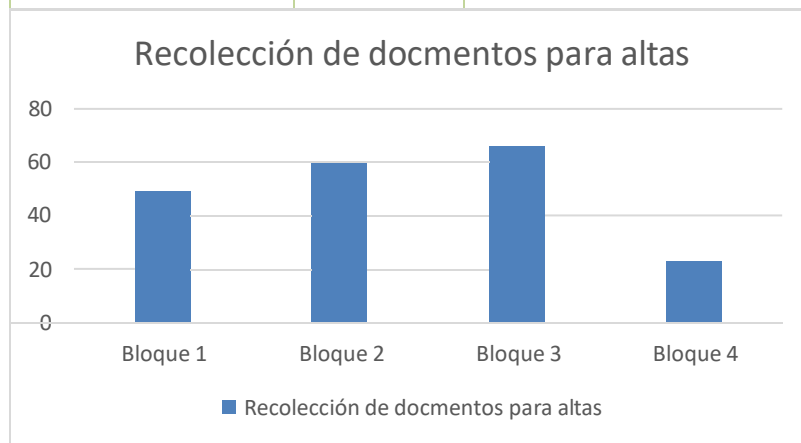
Concepto	Cantidad
Total, de trabajadores del área agro	216
Trabajadores que no estaban afiliados al IMSS	196
Trabajadores identificados con errores en documentos	38
Trabajadores sin Número de Seguro Social (NSS)	15



Al realizar el mapeo de personal con ayuda de nóminas ya que tenían el control de la plantilla me comentaron que habían 20 personas de las 216 que ya contaban con un seguro, entonces lo que hice fue enfocarme en lo que no y posterior mente pedirles sus documentos y al revisarlos me percate de que 38 trabajadores tenían mal sus documentos ya que no estaban actualizados o tenían doble CURP entonces en la hora de apoyarlos en sacar su NSS no se podía porque ya tenían otra CURP registrada y también teníamos personal que nunca había sacado su NSS entonces los apoyamos en sacarlos y teníamos a 15 personas con esa situación.

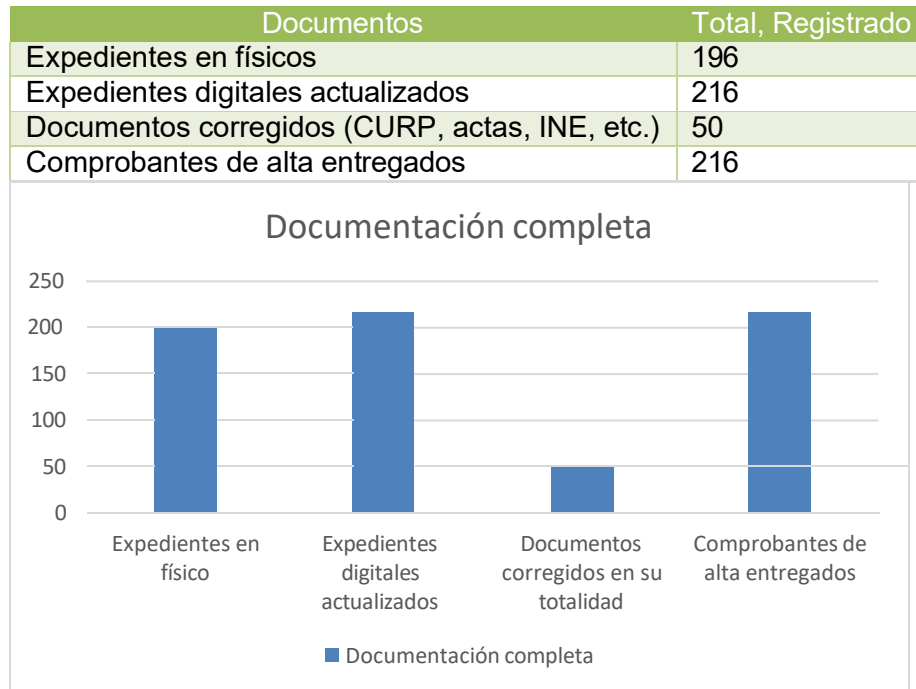
TABLA 2. BLOQUES DEL PERSONAL QUE ENTREGO DOCUMENTOS

Concepto	Cantidad
Bloque 1	49
Bloque 2	58
Bloque 3	66
Bloque	23



Al tener todos los documentos por bloques, se puede observar que el porcentaje más alto es el del bloque 3 en cual se tiene personal de labores culturales como, deshierre y cosecha en su totalidad, con esto se refleja la importancia del porque era importante darlos de alta, ya que la mayoría esta trabajando en campo abierto y se enfrentan muchos peligros como picaduras de víboras, golpes de calor, accidentes con sus herramientas de trabajo como sus hoces para deshierbar o algún accidente con las máquinas de las cosechas o con el tractor, pero sobre todo algún accidente en carretera en el transcurso de ir al trabajo a sus hogares.

TABLA 3. ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLETA



Al recibir todos los documentos solo se recolectaron 196 ya que 20 ya tenían en planta tanto en físicos como digitales, por lo tanto, solo se recolectaron esos y por lo tanto cuando se subieron a la plataforma de Teams, se registraron los 196 más los 20 que ya tenían en digital, por otro lado en las correcciones de documentos se corrigieron 50 ya que los que aun faltaban no los tenían completos o actualizados y los tenían que corregir, también hubo documentos que nominas me decía que algunos no pasaban porque no estaban actualizados.

Al terminar de recolectar sus documentos de cada trabajador y darlos de alta ante el IMSS se mejoraron muchas cosas, una de esas fue la rotación de personal ya que encontraban nuevas oportunidades de trabajo y abandonaban sus áreas de trabajo, pero por otro lado realice tablas de los beneficios que se obtuvieron.

TABLA 4. BENEFICIOS AL ESTAR DADOS DE ALTA ANTE EL IMSS

Beneficio adquirido	Descripción
Servicio médico	Acceso a consultas, urgencias, hospitalización y farmacia del IMSS
Incapacidades	Trámite y pago por enfermedad o accidente
Guarderías	Acceso para hijos de asegurados
Seguridad laboral	Protección en caso de riesgos de trabajo
Prestaciones económicas	Subsidios y apoyo por maternidad o enfermedad
Certificación de vigencia	Acceso a constancia digital validada

TABLA 5. IMPACTO QUE GÉNERO EN EL ÁREA AGRO

Área de mejora	Resultado observado
Control administrativo	Actualización total de la base de datos del personal
Cumplimiento normativo	La empresa cumple al 100% con la Ley del Seguro Social
Rotación laboral	Disminución gracias al aumento de sentido de seguridad y estabilidad
Clima laboral	Incremento en la percepción de apoyo y formalidad
Imagen institucional	Mejora como empresa formal y comprometida con sus trabajadores

En el impacto que generó este proyecto fue muy grande ya que esas áreas de mejora son claves para que el personal se sienta más cómodo y sobre todo el ser escuchado ya que en planta si tenían estos beneficios, pero para el área agro no, entonces el realizar esto hace que la empresa crezca aun más ya que esta en proceso de crecimiento y el hacer más formal el trabajo en campo hace que sea una empresa competidora en el mercado.

TABLA 6. RESUMEN GENERAL DEL PROYECTO

Categoría	Resultado
Personal regularizado	216 trabajadores
Procedimientos completados	100% de las altas, correcciones y vigencias
Expedientes integrados	216 (físicos y digitales)
Cumplimiento legal	Total, conforme a IMSS y legislación laboral
Beneficio organizacional	Mayor orden, formalidad y bienestar laboral

La tabla presentada resume de manera clara los principales logros alcanzados durante la ejecución de este proyecto de afiliación del personal del área agro al IMSS. Cada categoría refleja un aspecto esencial del avance administrativo y legal.

En el Personal regularizado se muestra que 216 trabajadores fueron formalizados dentro del sistema de seguridad social, lo que confirma que la totalidad del personal contemplado fue incorporado correctamente.

La categoría Procedimientos completados indica que el 100% de las altas, correcciones y validaciones fueron realizadas con éxito. Esto demuestra un cumplimiento total del proceso administrativo, sin movimientos pendientes ni inconsistencias.

En Expedientes integrados se señala que se consolidaron 216 expedientes, tanto en formato físico como digital. Esto garantiza un registro ordenado, accesible y actualizado para cada trabajador, facilitando futuras consultas o revisiones.

El apartado de Cumplimiento legal confirma que todo el proceso se realizó conforme a los lineamientos del IMSS y a la legislación laboral vigente, asegurando que la empresa cumple plenamente con sus obligaciones en materia de seguridad social.

Finalmente, la categoría de Beneficio organizacional destaca que el proyecto generó mayor orden, formalidad y bienestar laboral, fortaleciendo la estructura interna del área de Recursos Humanos y mejorando la gestión del personal.

OTROS RESULTADOS

MEJORAMIENTO DE PLANTILLA

Se realizo una nueva base datos, ya que la plantilla tenía datos que no eran tan necesarios y la información que se requería no la tenían en su base de datos y esto les podría afectar en auditorias ya que no tienen registrados datos importantes de su personal.

Evidencias:

Plantilla del sema 36.

Se muestran casillas sin rellenar.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
CODIGO	TIPO_IDENTIFICADOR	PAIS_IDENTIFICADOR	IDENTIFICADOR	SUFJO	NOMBRE	PRIMER_APELLI	SEGUNDO_APELLIDO	SIGLA_DIRECCION	DIRECCION	NUMERO	BLOQUE	ESCALERA	PISO	PUERTA	CPOSTAL	POBLACION
990209	3	MX	XAXL010101778	2	RIGOBERTO	RINCON	BONILLA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990222	3	MX	XAXL010101779	2	JESUS	RINCON	MIRANDA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990224	3	MX	XAXL010101780	2	FLAVIANA	ROIAS	JULIAN	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990231	3	MX	XAXL010101781	2	CANDIDO	CAMPOHERMOSO	ROSAS	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990240	3	MX	XAXL010101782	2	EMIDIO	DE LOS SANTOS	RODRIGUEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990325	3	MX	XAXL010101783	2	SERGIO	GALVEZ	CALDERON	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990330	3	MX	XAXL010101784	2	LUIS ALBERTO	NIEVES	ARROYO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990337	3	MX	XAXL010101785	2	JOEL	FERNANDEZ	LOPEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990341	3	MX	XAXL010101786	2	BIBIANA	LOPEZ	RODRIGUEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990345	3	MX	XAXL010101787	2	ALFREDO	VILLA	FLORES	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990353	3	MX	XAXL010101788	2	JOSE SILBERIO	ALCANTARA	ESPINOZA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990354	3	MX	XAXL010101789	2	CESAR	MENDEZ	MARTINEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990358	3	MX	XAXL010101790	2	MAURICIO	MARTINEZ	AGUAYO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990398	3	MX	XAXL010101791	2	MARGARITA	REYES	FLORES	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990500	3	MX	XAXL010101792	2	YANILE	BONILLA	MARTINEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990515	3	MX	XAXL010101793	2	CARMEN	ORTEGA	LIMA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990528	3	MX	XAXL010101794	2	CAYETANO	ROMERO	ROJAS	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990917	3	MX	XAXL010101795	2	FELIX	CANTERO	VEGA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
991509	3	MX	XAXL010101796	2	MARIA CECILIA	FLOMENO	MENDEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
991581	3	MX	XAXL010101797	2	JUAN CARLOS	MARQUEZ	LEON	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
991599	3	MX	XAXL010101798	2	LORENA	MONTIEL	MOZO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990207	3	MX	XAXL010101799	2	RUBEN	PUEBLA	RAMOS	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990212	3	MX	XAXL010101800	2	NORBERTO	ESCAMILLA	MAGDALENO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990219	3	MX	XAXL010101801	2	LUIS	AGUILAR	Morales	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990225	3	MX	XAXL010101802	2	FILIBERTO	FRANCO	MORALES	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990235	3	MX	XAXL010101803	2	ANGEL	ROIAS	ROJAS	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990237	3	MX	XAXL010101804	2	AGUSTIN ENRIQUE	MERINO	JULIAN	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990239	3	MX	XAXL010101805	2	ROGELIO	GARCIA	MAGDALENO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990266	3	MX	XAXL010101806	2	FELICIANO	TRINIDAD	GARCIA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990294	3	MX	XAXL010101807	2	ANGEL GEOVANNY	RAMOS	CUATE	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990323	3	MX	XAXL010101808	2	LETICIA	DE JESUS	RAMIREZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990340	3	MX	XAXL010101809	2	EFREN	MORALES	ROMERO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990344	3	MX	XAXL010101810	2	ANA VIOLETA	CERON	LUNA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990350	3	MX	XAXL010101811	2	MARIA PETRA VIOLETA	LOPEZ	BAEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990360	3	MX	XAXL010101812	2	VALENTIN	LOPEZ	MUNOZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990400	3	MX	XAXL010101813	2	MELITON ALBERTO	JIMENEZ	DE JESUS	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990423	3	MX	XAXL010101814	2	LUIS MANUEL	VILLANUEVA	LOPEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990424	3	MX	XAXL010101815	2	FERNANDO GUSTAVO	GONZALEZ	LOPEZ	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990434	3	MX	XAXL010101816	2	MIKE	FRANCO	ROJANO	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	
990514	3	MX	XAXL010101817	2	JAVIER	ORTEGA	LIMA	31	CALLE EX FABRICA EL LEON						74360	



NUM_SEG_SOCIAL	DC_T01	DC_T02	DC_T03	DC_T04	DC_T05	DC_T06	DC_T07	DC_T08
	RIBR040713HPLNNGA9	AGRO	REGADOR	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	RIMJ810704HPLNRS07	AGRO	TRACTORISTA	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	ROJF841005MPLJLL05	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	CARC860202HPLMJN07	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	SARE760528HGRNDM08	AGRO	DESHIERBE	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	GACS841108HTLLR01	AGRO	SIEMBRA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	NIAL801210HTLVRS08	AGRO	REGADOR	CUAPIAXTLA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	FELJ861208HTLRPL06	AGRO	JEFE DE RANCHO	CUAPIAXTLA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	LORB841202MTLPDB01	AGRO	ALMACEN	CUAPIAXTLA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	VIFA880724HHGLLL06	AGRO	SIEMBRA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	AAES660620HTLLSL07	AGRO	TRACTORISTA	CUAPIAXTLA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	MEMC041020HTLNRS44	AGRO	SIEMBRA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	MAAM930723HTLRGR05	AGRO	MANTENIMIENTO	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	REFM811106MPLYLR09	AGRO	DESHIERBE	INVERNADERO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	BOMY940207MTLNRN05	AGRO	1° DESHIERBE	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	OELC900802HTLRMR00	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	RORC880807HPLMJY01	AGRO	DESHIERBE	INVERNADERO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	CAVF860114MTLNLG06	AGRO	ESPULGUE	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	FIMC911122HTLLNC07	AGRO	1° DESHIERBE	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	MALJ001015HTLRNNA3	AGRO	INSPECTOR EXTERNOS	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	MOML920825MTLNLZR01	AGRO	1° DESHIERBE	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	PURR990519HPLBMB08	AGRO	DESHIERBE	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	EAMN800606HPLSGR02	AGRO	DESHIERBE	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	XAXL00000010101778	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	FAMF700822HPLRRL00	AGRO	DESHIERBE	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	RORA860805HPLJJN06	AGRO	TRACTORISTA	ATLIXCO		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	MEJA900828HPLRLG00	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	XAXL00000010101779	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA
	TIGF020417HPLRRLA1	AGRO	COSECHA	NOMADA		FIJO	MIXTO	GERENCIA AGRICOLA

Evidencia de Plantilla actual:
Plantilla sema 49

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	LEONALI, S. DE R.L. DE C.V.									
2	Personal Activo		289	Personal Inactivo						
3	Variable Activo		236							
4	Fijo Activo		53							
5	Periodo	Status	Clav	Nombre	Clasificació	Horari	Ubicación	Departamento	Centro de Costos	Puesto
6	BEX SEM	ALTA	990209	RINCON BONILLA RIGOBERTO	FDO	MIXTO	ATLDCO	TODAS LAS MP	PRODUCCION	REGADOR
7	LEO TLAX SEM	ALTA	990212	ESCAMILLA MAGDALENO NORBERTO	VARIABLE	MIXTO	ATLDCO	TODAS LAS MP	PRODUCCION	DESHIERBE
8	LEO TLAX SEM	ALTA	990219	AGUILAR MORALES JOSE LUIS	VARIABLE	MIXTO	NOMADA	ARUGULA	COSECHA	COSECHA
9	BEX SEM	ALTA	990222	RINCON MIRANDA JESUS	FDO	MIXTO	ATLDCO	PT	PRODUCCION	TRACTORISTA
10	LEO TLAX SEM	ALTA	990224	ROJAS JULIAN FLAVIANA	FDO	MIXTO	NOMADA	ARUGULA	COSECHA	COSECHA
11	BEX SEM	ALTA	990231	CAMPOHERMOSO ROJAS CANDIDO	VARIABLE	MIXTO	NOMADA	ARUGULA	COSECHA	COSECHA
12	LEO TLAX SEM	ALTA	990235	ROJAS ROJAS ANGEL	FDO	MIXTO	ATLDCO	FERTILIZACION	PRODUCCION	TRACTORISTA
13	LEO TLAX SEM	ALTA	990237	MERINO JULIAN AGUSTIN ENRIQUE	VARIABLE	MIXTO	NOMADA	ARUGULA	COSECHA	COSECHA
14	LEO TLAX SEM	ALTA	990239	GARCIA MAGDALENO ROGELIO	VARIABLE	MIXTO	NOMADA	ARUGULA	COSECHA	COSECHA
15	BEX SEM	ALTA	990240	DE LOS SANTOS RODRIGUEZ EMIDIO	VARIABLE	MIXTO	ATLDCO	TODAS LAS MP	PRODUCCION	DESHIERBE
16	LEO TLAX SEM	ALTA	990250	RAMOS BRIONES ALEXANDER	VARIABLE	MIXTO	ATLDCO	TODAS LAS MP	PRODUCCION	DESHIERBE
17	LEO TLAX SEM	ALTA	990265	REYES REYES JESUS	VARIABLE	MIXTO	NOMADA	TODAS LAS MP	COSECHA	COSECHA
18	LEO TLAX SEM	ALTA	990266	TRINIDAD GARCIA FELICIANO	VARIABLE	MIXTO	NOMADA	ARUGULA	COSECHA	COSECHA
19	LEO TLAX SEM	ALTA	990281	JULIAN LUCAS MIGUEL ANGEL	FDO	MIXTO	ATLDCO	TODAS LAS MP	PRODUCCION	DESHIERBE
20	LEO TLAX SEM	ALTA	990294	RAMOS CUATE ANGEL GEOVANNY	VARIABLE	MIXTO	ATLDCO	TODAS LAS MP	PRODUCCION	REGADOR
21	LEO TLAX SEM	ALTA	990323	DE JESUS RAMIREZ LETICIA	VARIABLE	MIXTO	NOMADA	ARUGULA	COSECHA	COSECHA
22	BEX SEM	ALTA	990325	GALVEZ CALDERON SERGIO	FDO	MIXTO	NOMADA	TODAS LAS MP	PRODUCCION	SIEMBRA
23	BEX SEM	ALTA	990330	NIEVES ARROYO LUIS ALBERTO	VARIABLE	MIXTO	CUAPIAXTLA	TODAS LAS MP	PRODUCCION	REGADOR
24	BEX SEM	ALTA	990337	FERNANDEZ LOPEZ JOEL	FDO	MIXTO	CUAPIAXTLA	TODAS LAS MP	PRODUCCION	JEFE DE RANCHO
25	LEO TLAX SEM	ALTA	990340	MORALES ROMERO EFREN	VARIABLE	MIXTO	CUAPIAXTLA	TODAS LAS MP	PRODUCCION	MEZCLADOR
26	LEO TLAX SEM	ALTA	990344	CERON LUNA ANA VIOLETA	VARIABLE	MIXTO	CUAPIAXTLA	KALE	PRODUCCION	PRIMER DESHIERBE
27	BEX SEM	ALTA	990345	VILLA FLORES ALFREDO	FDO	MIXTO	NOMADA	TODAS LAS MP	PRODUCCION	SIEMBRA
28	LEO TLAX SEM	ALTA	990349	REYES GARCIA REFUGIO	VARIABLE	MIXTO	NOMADA	TODAS LAS MP	PRODUCCION	PRIMER DESHIERBE
29	LEO TLAX SEM	ALTA	990350	LOPEZ BAEZ MARIA PETRA VIOLETA	FDO	MIXTO	CUAPIAXTLA	KALE	PRODUCCION	DESHIERBE

K	L	M	N	O	P	Q
Fecha Antigüedad	Fecha de B	CURP	Clave IMS	RFC	Fecha de Nacimiento	Géner
17/04/2023		RIBR040713HPLNINGA9	38220484620	RIBR040713LL0	13/07/2004	M
15/09/2025		EAMN800606HPLSGR02	02228012635	EAMN800606B8L7	06/06/1980	M
06/10/2025		AUML970625HPLGRS05	07169719064	AUML970625U547	25/06/1997	M
16/01/2023		RJMJB10704HPLNR507	02228157133	RJMJB107049N9	04/07/1981	M
17/04/2023		ROJFB41005MPLJLL05	48038424775	ROJFB41005NF1	05/10/1984	F
17/04/2023		CARC860202HPLMNJ07	03158612782	CARC8602029F1	02/02/1986	M
06/10/2025		RORA860805HPLJNJ06	03228623878	RORA860805CSA	05/08/1986	M
20/10/2025		MEJA900828HPLRLR00	11169093868	MEJA900828DL8	28/08/1990	M
06/10/2025		GAMR730717HPLRGG07	02227310428	GAMR730717M35	17/07/1973	M
17/04/2023		SARE760528HRNDMM08	02207604667	SARE760528D42	28/05/1976	M
06/10/2025		RABA011028HPLMLRA4	23160184315	RABA011028U70	28/10/2001	M
03/11/2025		RERJ990112HPLYLYS07	32139996402	RERJ990112970	12/01/1999	M
20/10/2025		TIGFO20417HPLRLR01	30160238603	TIGFO20417RF3	17/04/2002	M
15/09/2025		JULM961214HPLLCG14	33169649283	JULM961214SK4	14/12/1996	M
17/11/2025		RACA060726HPLMTA92	49220607854	RACA060726V93	26/07/2006	M
20/10/2025		JERL902902MPLSMT09	12169273237	JERL902902PH4	20/09/1992	F
17/04/2023		GACS841108HTLLRL01	61018408874	GACS841108RE1	08/11/1984	M
17/04/2023		NIAL801210HTVLRS08	02158037222	NIAL801210B83	10/12/1980	M
17/04/2023		FELJB61208HTLPLR06	11088607124	FELJB61208G1	08/12/1986	M
01/09/2025		MORE790618HTLRFM03	1947916609	MORE790618SF5	18/06/1979	M
01/09/2025		CELA670417MTLRRN05	61006700399	CELA6704178A3	17/04/1967	F
17/04/2023		VIFA880724HHGLLL06	02238842633	VIFA880724888	24/07/1988	M
27/10/2025		REGR770703MTLRYF05	02157791431	REGR770703Q4P	03/07/1977	F
15/09/2025		LOBP750110MTLPTZ01	02227575400	LOBP750110319	10/01/1975	F

Se puede observar que con el cambio y modificaciones en la platilla que es más fácil visualizar el personal este dado de alta, hasta incluso se muestra el crecimiento de platilla y también se muestra el personal fijo en cada rancho y el que es variable y también las bajas que se tienen en varios meses atrás.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al ingresar a la empresa y realizar la implementación del proceso de afiliación del personal del área agro al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en la empresa Leonali, S. de R.L. de C.V. se concluye:

1. Regularizar de manera integral a los 216 trabajadores que conforman esta área, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la legislación laboral mexicana.
2. Gracias a la organización de los jefes de rancho y líderes de cuadrillas por la entrega de sus documentos en tiempo y forma se pudo hacer la validación de datos y elaboración de expedientes físicos y digitales, se logró completar el 100% de las altas, correcciones y validaciones, asegurando registros actualizados y confiables ante futuras auditorias.
3. Este proyecto fortaleció la formalidad de la empresa en el área agro y darle crecimiento a la empresa ya que redujo riesgos legales y mejoró la estructura administrativa del departamento de Recursos Humanos. Al mismo tiempo, contribuyó al bienestar de los trabajadores, quienes ahora cuentan con acceso a servicios médicos, prestaciones sociales y una mayor seguridad laboral. Los resultados obtenidos demuestran que la afiliación al IMSS no solo cumple con una obligación normativa, sino que también constituye una estrategia que favorece el crecimiento ordenado, sostenible y responsable de la organización.
4. Finalmente, se confirma que invertir en este tipo de proyectos de bienestar a los trabajadores mejora la motivación y el sentido de pertenecía a los trabajos además de reducir la rotación del personal ya que al tener algo fijo y estable se genera más seguridad y confianza lo cual repercute positivamente en la productividad y en la consolidación de un ambiente laboral sano, humano y sostenible.

RECOMENDACIONES

A partir de toda la experiencia obtenida durante el desarrollo de este proyecto, se proponen las siguientes recomendaciones:

1 Mantener y mejorar el sistema de reclutamiento

No solo desde su ingreso si no también hacer que el trabajador se sienta integrado en su lugar de trabajo y posterior mente a la afiliación al IMSS, pero sobre todo tener control del personal y de los futuros ingresos

2 Mantener siempre actualizada la base de datos del personal

Realizar revisiones periódicas de la información de los trabajadores para evitar problemas si tienen sus documentos desactualizados como: CURP, NSS, domicilio o estado laboral.

3 Implementar un control mensual de movimientos ante IMSS

Registrar de manera puntual las altas del IMSS de los nuevos trabajadores, bajas, modificaciones salariales y vigencias para garantizar un cumplimiento continuo y evitar retrasos.

Esto se deberá realizarlo todos los lunes en tema de altas y en lo demás que se realice a lo largo de la semana.

4 Capacitar al personal del área de Recursos Humanos

Brindar formación sobre el uso de plataformas como IMSS Digital, así como en normatividad laboral, para agilizar futuros trámites.

5 Digitalizar completamente los expedientes

Aunque se cuenta con expedientes físicos y digitales, se recomienda avanzar hacia un sistema totalmente digital que facilite auditorías e inspecciones.

6 Realizar auditorías internas cada seis meses

Verificar que los registros IMSS coincidan con nómina, contratos y listas de asistencia, con el fin de mantener una correcta alineación administrativa.

7 Establecer un protocolo de ingreso para nuevos trabajadores

Definir un procedimiento estándar que incluya captura de datos, generación de NSS, integración de expediente y alta inmediata en IMSS.

8 Crear indicadores de seguimiento

Monitorear métricas como porcentaje de personal asegurado, tiempos de alta y número de expedientes actualizados para mejorar la eficiencia del área.

Estas recomendaciones buscan asegurar que el proceso de afiliación se mantenga vigente, eficiente y alineado a las necesidades del personal y de la empresa. Asimismo, permiten dar continuidad al trabajo realizado y fortalecer la gestión del capital humano dentro de la organización.

CAPITULO VI

COMPETENCIAS DESARROLLADAS

Durante el desarrollo del proyecto de afiliación del personal del área agro al IMSS, se fortalecieron diversas competencias profesionales, técnicas y personales que contribuyen al desempeño dentro del área de Recursos Humanos.

Entre las principales competencias desarrolladas se encuentran:

1. Manejo de plataformas institucionales (IMSS Digital)

Durante el desarrollo del proyecto se fortaleció de manera significativa el manejo de plataformas institucionales utilizadas para la gestión de trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). A través del uso constante de IMSS Digital, se adquirieron habilidades técnicas que permitieron realizar de forma correcta y eficiente movimientos esenciales como altas de trabajadores, validación de vigencias y corrección de datos personales.

2. Gestión de documentación laboral

La integración de expedientes implicó recopilar documentos esenciales como actas de nacimiento, CURP, RFC, identificación oficial, comprobantes de domicilio, contratos laborales y documentos relacionados con el IMSS. Cada expediente fue revisado cuidadosamente para verificar que cumpliera con los requisitos establecidos, identificando documentos faltantes, inconsistencias o información desactualizada.

3. Planeación y organización de procesos

Se desarrolló la habilidad de dar seguimiento puntual a cada etapa, verificando avances, corrigiendo desviaciones y asegurando que todo fluya conforme al objetivo planteado. Este aprendizaje permitió mejorar la eficiencia, evitar retrasos, anticipar problemas y entregar resultados con mayor precisión y control.

4. Trabajo colaborativo

A lo largo del proyecto trabajé y fortalecí la capacidad de colaborar de manera efectiva con diferentes áreas y perfiles laborales en el área agro, desde jefes de rancho, líderes de cuadrilla hasta supervisores y personal administrativo. Este trabajo en conjunto permitió mejorar la recolección de datos, asegurar su precisión y agilizar los tiempos de respuesta. Además, se desarrolló la habilidad de comunicarse con claridad, coordinar tareas compartidas y adaptarse a las necesidades de cada equipo, promoviendo un ambiente de apoyo y eficiencia. Esta experiencia reforzó la importancia de la cooperación como herramienta clave para alcanzar mejores resultados.

5. Atención al personal

Comprendí la importancia de brindar un trato respetuoso y cercano a los trabajadores, ofreciéndoles orientación clara en cada paso del proceso de registro y resolviendo dudas con paciencia y precisión. Esta experiencia me permitió desarrollar habilidades de comunicación empática, escucha activa y servicio, garantizando que cada colaborador se sintiera acompañado y confiado en los trámites realizados. La atención al personal se convirtió así en un elemento fundamental para generar un ambiente laboral de confianza y apoyo.

6. Resolución de problemas

A lo largo del proyecto me enfrenté a diversos problemas en la falta de información sobre temas del seguro y antigüedad y tenía que detectar donde se originaba la problemática, errores o faltantes dentro de la información del personal y de los documentos necesarios para su afiliación. Este proceso permitió desarrollar un pensamiento analítico que facilitó identificar rápidamente los puntos críticos y aplicar soluciones oportunas y efectivas.

7. Adaptabilidad

Desarrolle la capacidad de ajustarme de manera rápida y eficiente a cambios, nuevas tareas o situaciones inesperadas dentro del área administrativa. Esto implicó adaptarse a diferentes ritmos

de trabajo, aprender procedimientos que surgían conforme avanzaba la afiliación y responder con flexibilidad ante requerimientos urgentes o modificaciones en la documentación.

FUENTES DE INFORMACIÓN

1. *¿Qué es el proceso de reclutamiento? Etapas y métodos.* (s. f.). <https://peopleforce.io/es/hr-glossary/recruitment>
2. Admin. (2023, 21 julio). *Régimen obligatorio y voluntario del IMSS.* Proyecta Pensiones. <https://proyectapensiones.com.mx/2023/07/21/regimen-obligatorio-y-voluntario-del-imss/#:~:text=R%C3%A9gimen%20obligatorio%20y%20voluntario%20del%20IMSS>
3. Amafore. (2024, 14 noviembre). *Ley del Seguro Social* | Amafore. <https://amafore.org/normativa/ley-del-seguro-social/>
4. Comunicación, G. (2021, 17 mayo). *Trabajo estacional y salud laboral: los peligros de la temporalidad en la prevención de riesgos laborales y salud ocupacional.* Geseme. <https://geseme.com/geseme-news/trabajo-estacional-y-salud-laboral-los-peligros-de-la-temporalidad-en-la-prevencion-de-riesgos-laborales-y-salud-ocupacional/#:~:text=Los%20trabajadores%20temporales%20no%20solo,en%20la%20salud%20del%20empleado.>
5. De la Defensa del Trabajo, P. F. (s. f.). La seguridad social y sus beneficios. gob.mx. <https://www.gob.mx/profedet/articulos/seguridad-social>
6. De Protección Al Salario, C. N. M. (s. f.). *La protección social universal dentro de los Objetivos de Desarrol. . .* gob.mx. <https://www.gob.mx/conampros/articulos/la-proteccion-social-universal-dentro-de-los-objetivos-de-desarrollo-sostenible-oit#:~:text=La%20Seguridad%20Social%20es%20un,de%20desempleo%20o%20la%20jubilaci%C3%B3n.>
7. Equipo editorial Etecé. (2022, 13 junio). *¿Cuál es el sector agrícola? Sus actividades y características.* Concepto. <https://concepto.de/sector-agricola/#:~:text=servirte:%20Industria%20alimentaria->

- [,Caracter%C3%ADsticas%20del%20sector%20agr%C3%ADcola,50%20%25%20y%20un%2035%20%25.](#)
8. Facturama, & Facturama. (2025, 26 febrero). *Salario Base de Cotización 2025: Qué es y cómo calcularlo*. Actualidad En Información Contable y Fiscal.
<https://facturama.mx/blog/sbc-que-es/>
 9. García, L. S. (2025, 2 mayo). *Recursos Humanos (RRHH): qué son, qué hacen y claves de su gestión*. <https://www.wolterskluwer.com/es-es/expert-insights/recursos-humanos-rrhh-que-son>
 10. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (Tercera edición). (2009).
<https://gestiondeltalentohumano.wordpress.com/wp-content/uploads/2013/11/gestion-del-talento-humano-idalberto-chiavenato-3th.pdf>
 11. Gozalezadmin. (s. f.). *¿Cómo clasificar correctamente a tu empresa ante el IMSS? – González Chevez*. <https://www.gonzalezchevez.com/como-clasificar-correctamente-a-tu-empresa-ante-el-imss/>
 12. Groce, I. (2025, 24 junio). Seguridad Social: ¿Cuál es su importancia y beneficios? *buk*. <https://www.buk.mx/blog/seguridad-social-su-importancia-y-beneficios>
 13. It-Tools. (2025, 2 septiembre). *Régimen obligatorio del seguro social*. Runa HR.
<https://runahr.com/mx/recursos/nomina/regimen-obligatorio-del-seguro-social/>
 14. *Ley Federal del Trabajo: Qué es y actualizaciones recientes*. (2025, 2 diciembre).
<https://www.sofiasalud.com/blog/que-es-la-ley-federal-del-trabajo>
 15. *Los tipos de riesgos laborales: clasificación y características*. (2025, 9 enero). Unir.
<https://colombia.unir.net/actualidad-unir/tipos-riesgos-laborales/>
 16. Sánchez, M. T. (2023, 29 junio). Riesgos laborales en la agricultura y cómo evitarlos. *Prolaboral*. <https://www.prolaboral.com/es/blog/riesgos-laborales->

[agricultura.html#:~:text=Los%20riesgos%20laborales%20en%20la%20agricultura%20son,la s%20correspondientes%20se%C3%B1ales%20sonoras%20para%20evitar%20atropellos](#)

17. Santos, T. (2025, 27 mayo). *Implementa tu modelo de gestión del talento humano con éxito*. Sesame HR. [https://www.sesamehr.es/blog/tendencias-rrhh/modelo-gestion-talento-humano/#:~:text=El%20modelo%20de%20Chiavenato%20\(2000,recursos%20humanos%20de%20una%20organizaci%C3%B3n](https://www.sesamehr.es/blog/tendencias-rrhh/modelo-gestion-talento-humano/#:~:text=El%20modelo%20de%20Chiavenato%20(2000,recursos%20humanos%20de%20una%20organizaci%C3%B3n).
18. Siigo. (2025, 19 mayo). Registro patronal IMSS: qué es, requisitos y cómo obtenerlo | Aspel. *Siigo.com*. https://www.siigo.com/mx/blog/derecho-laboral/registro-patronal-imss/?srsltid=AfmBOopeXdRMIKbdJEFHCh3DFa_xKHSvwyJHqG1Sfi9hWBQJnU9elgeN
19. *Sitio Web «Acercando el IMSS al Ciudadano»*. (s. f.). <https://www.imss.gob.mx/conoce-al-imss/seguros-prestaciones>
20. Universidad Europea, Universidad presencial (Madrid, Valencia, Alicante, Canarias, Málaga) y Online. (2024, 19 febrero). *Funciones del Departamento de Recursos Humanos*. Universidad Europea. <https://universidadeuropea.com/blog/funciones-departamento-recursos-humanos/>
21. Yagüe, A. S. (2025, 15 octubre). *¿Qué es la gestión del talento humano y para qué sirve?* Deusto. <https://www.deustoformacion.com/blog/recursos-humanos/que-es-gestion-talento-humano-para-que-sirve#:~:text=Idalberto%20Chiavenato%20define%20la%20gesti%C3%B3n,y%20la%20evaluaci%C3%B3n%20del%20desempe%C3%B1o%E2%80%9D>.

ANEXOS



Atlixco, Puebla a 05 de diciembre de 2025

Asunto: Carta de no inconveniencia.

DRA. YESICA IMELDA SAAVEDRA BENÍTEZ
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO

PRESENTE:

Reciba un cordial saludo y a través de la presente le informo que **Eduardo Ilan Huerta Gazca** del Instituto Tecnológico de Apizaco, en la carrera de **Ingeniería en Administración, Área de desarrollo en el departamento de Recursos Humanos**, con número de matrícula **20371107**, ha concluido satisfactoriamente sus prácticas con el proyecto de **Proceso de afiliación al IMSS para el personal del área agro en la empresa Leonali S. de R.L. de C.V.** en el periodo comprendido del 02 de agosto al 02 de diciembre de 2025. Con un horario de 8:00 am a 4:00 pm, cumpliendo con un total de 500 horas en cinco meses, por lo cual se avala el trabajo de reporte de estadía.

Por lo que se manifiesta el **NO TENER INCONVENIENTE** alguno en dar la **CONFORMIDAD** para que el proyecto sea considerado como tema de titulación por la opción de Titulación Integral Informe de Residencia Profesional.

Sin más por el momento se extiende la presente para los fines que al interesado le convengan.

Atentamente


Rene Saldaña Nava
Human Resources Business Partner Agro
"Cultivar Bienestar Sustentable Para Todos"

