



GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN  
Unidad de Servicios Estratégicos

## GUÍA: FIRMA Y PRESENTACIÓN



# ICSOE INFORMATIVA DE CONTRATOS DE SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADOS

VERSIÓN 2.0

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN.

ENERO, 2023.



GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN  
Unidad de Servicios Estratégicos

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
FLUJO DE FIRMA Y PRESENTACIÓN.....	4
FIRMA DE INFORMATIVA.....	5
INGRESO DE E.FIRMA.....	7
FIRMADO EXITOSO.....	8
ACUSE DE INFORMATIVA PRESENTADA.....	9





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN  
Unidad de Servicios Estratégicos

## INTRODUCCIÓN

Como sabes es obligación de los prestadores de servicio o ejecutores de obra especializados, informar cuatrimestralmente al IMSS sobre los contratos que hayan celebrado en el periodo a reportar.

En ese contexto, en la presente guía se dan a conocer los pasos que debe realizar el contratista para firmar su informativa y presentar la información al IMSS, y así dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 15 A párrafo tercero de la Ley del Seguro Social.

Cabe mencionar que el presente documento, tiene una finalidad didáctica y orientativa.



## FLUJO DE FIRMA Y PRESENTACIÓN

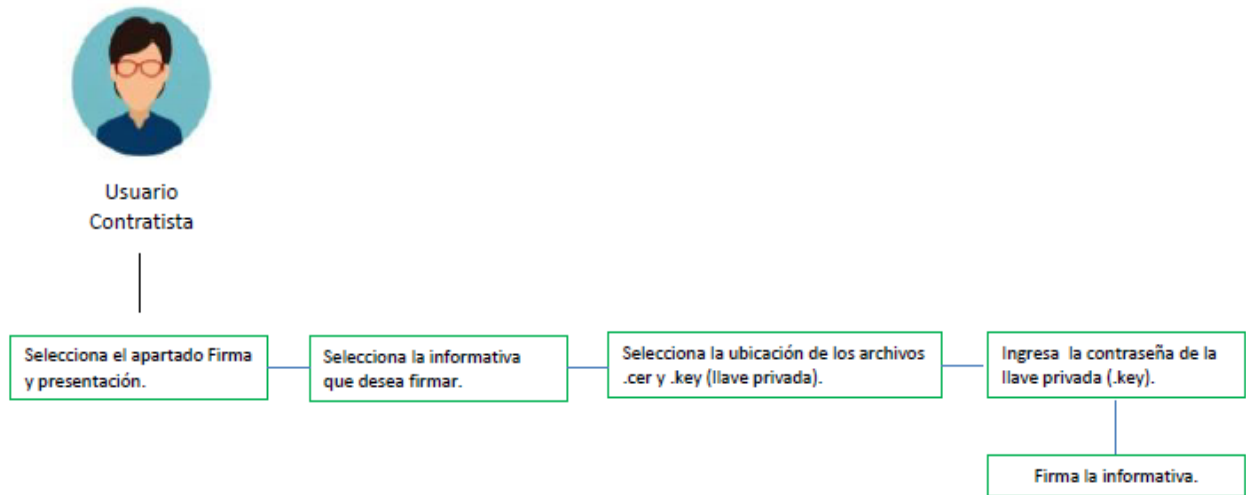


Imagen 1.0 Flujo Firma y Presentación

Como ya se ha mencionado, **la informativa puede estar compuesta de uno o más contratos, en este sentido, cada que se concluya la captura de la información de un contrato, puedes enviarlo al contratista para firma, sin embargo, el contratista debe firmar la informativa hasta que tenga todos los contratos que la conforman.**

Es importante que antes de firmar la informativa revise que la información es correcta, toda vez que antes de firmarla el IC SOE te permite corregir la información errónea. Si deseas corregir la información consulta la **guía “Devolver Informativa”**



## FIRMA DE INFORMATIVA

1.- Dirígete al sub menú **Firma y Presentación** donde a través del icono **Acciones** de la Informativa, podrás visualizar el detalle de la informativa.

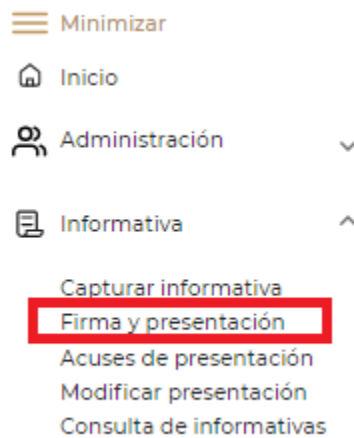


Imagen 1.1 Menú Firma y Presentación

Año	Cuatrimestre	Mes inicial	Mes final	Tipo de informativa	Contratos relacionados	Número de trabajadores	Acciones
2021	Primero	Abril	Abril	Normal	1	1	

Imagen 1.2 Icono Acciones



2.- Después de visualizar el detalle de la informativa, mostrando todos los contratos que se enviarán al Instituto y se presentarán ante este. Deberás dar clic en el botón Firmar Informativa.

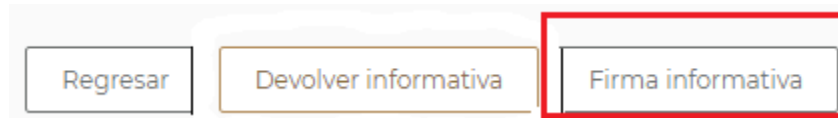


Imagen 1.3 Botón Firmar Informativa

Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados

Detalle informativa Perfil del usuario

RFC: PEI/2107000000 Denominación, razón social o nombre del contratista: PERSONA MORAL SA DE CV Rol: Contratista

Tipo y periodo de la informativa

Año	Trimestre	Periodo informado	Tipo de informativa
2021	Tercero	Septiembre - Diciembre	Normal

Folio provisional de la informativa: IN/2020000938

Datos generales del contratista

RFC	Denominación, razón social o nombre del contratista	Correo electrónico
AAFD00008824	ACCESORIOS AVIF PÉNIX	

Celular: 5555555555 Teléfono fijo:

Domicilio social contratista

Código postal	Entidad federativa	Delegación o municipio	Colonia
	CIUDAD DE MÉXICO		

Localidad: OTTARALAZA Tipo de validad: CALLE Nombre de la calle o validad: Número interior:

Número exterior: Entre la calle de Y la calle de

Información del (los) Contrato(s) que integran la informativa

RFC del Contratista	RFC del contratante	Denominación, razón social o nombre del contratante	Folio provisional del contrato	Fecha de inicio del contrato	Número de trabajadores registrados en el contrato	Acciones
PEI/2107000000	CONT/0000000000	CONTRATANTE1	RA/217000154	04/09/2021	2992	
PEI/2107000000	CONT/0000000000	CONTRATANTE2	RA/2170001277	30/06/2021	2487	
PEI/2107000000	CONT/0000000000	CONTRATANTE3	RA/2170001278	31/07/2021	692	
PEI/2107000000	CONT/0000000000	CONTRATANTE4	RA/2170001279	31/07/2021	150	

Regresar Devolver informativa **Firma informativa**

Versión 1.8.1

Imagen 1.4 Detalle de la Informativa



## INGRESO DE E.FIRMA

3.- A continuación visualizarás la pantalla para ingresar los archivos .cer y .key (llave privada) así como la contraseña de la llave privada de la E. Firma.

Una vez ingresados, da clic en el botón **Validar**.

Firmado FIEL

RFC*:	PEM210700000
Certificado*:	Seleccionar archivo   No se eligió archivo
Llave privada*:	Seleccionar archivo   No se eligió archivo
Contraseña de la Llave privada*:	contraseña

Imagen 1.5 Firmado

Trámites Gobierno

Minimizar

Inicio

Administración

Informativa

Capturar informativa  
Firma y presentación  
Acuses de presentación  
Modificar presentación  
Consulta de informativas

Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados

Firma electrónica Perfil del usuario

RFC	Denominación, razón social o nombre del contratista	Rol
PEM2107000000	PERSONA MORAL SA DE CV	Contratista

Firma digital

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA  
Firmado FIEL

RFC*:	PEM210700000
Certificado*:	Seleccionar archivo   No se eligió archivo
Llave privada*:	Seleccionar archivo   No se eligió archivo
Contraseña de la Llave privada*:	contraseña

\*Campos obligatorios

Imagen 1.6 Pantalla general de Firma





4.- Una vez validados los archivos, podrás visualizar la leyenda **“La validación de la FIEL fue exitosa”**, entonces podrás dar clic en el botón **Firmar**.

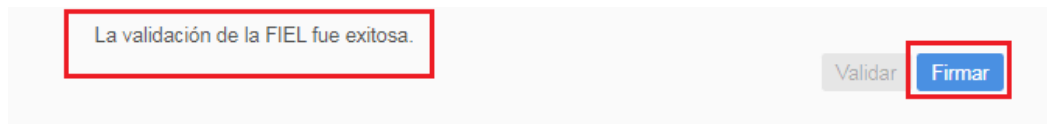


Imagen 1.7 Validación FIEL botón Firmar

## FIRMADO EXITOSO

5.- El sistema te mostrará un mensaje, donde te confirmará que la informativa fue firmada de manera exitosa, mostrando en este mensaje el folio definitivo de la informativa, deberás dar clic en el botón **Aceptar**



Imagen 1.8 Mensaje Firma exitosa.





## ACUSE DE INFORMATIVA PRESENTADA

6.- Para obtener el acuse de esta informativa dirígete al menú **Informativa**, submenú **Acuses de presentación**, en la **Bandeja de trabajo** observarás la columna **Acciones**, donde al dar clic en el segundo o tercer ícono podrás ver o descargar el acuse correspondiente.

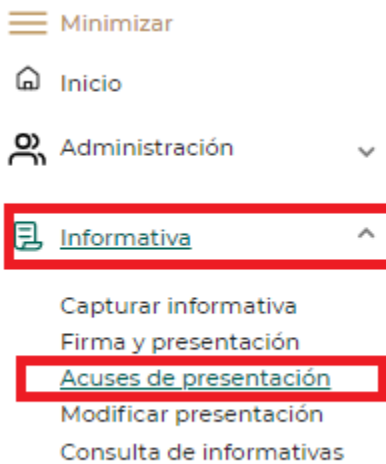


Imagen 1.9 Submenú Acuses de presentación

Bandeja de trabajo

Selecciona la acción que deseas realizar para cada Informativa




Año	Cuatrimestre	Folio definitivo de la informativa	Mes inicial	Mes final	Tipo de informativa	Tipo de complementaria	Fecha de presentación	Contratos relacionados	Total de trabajadores	Acciones
2021	Primero	N220000614	Abril	Abril	Normal		26/01/2022	1	287	  

Imagen 1.10 Columna Acciones