



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN
UNIDAD DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS



GUÍA: INGRESO DEL CAPTURISTA



ICSOE INFORMATIVA DE CONTRATOS DE SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADOS

VERSIÓN 1.0

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN.

AGOSTO, 2021.





**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.

Ahora bien, como explicamos en la “Guía de ingreso del contratista, registro de datos generales y alta de usuarios”, el contratista puede dar de alta a capturista para que le apoyen con la captura de la información a reportar al IMSS.

En ese contexto, en esta guía se explican los pasos que debe ejecutar el usuario capturista para ingresar al IC SOE.

El presente documento, tiene una finalidad didáctica y orientativa.





INGRESO DEL CAPTURISTA

Para este proceso se necesita que un usuario contratista previamente realice el alta de un usuario Capturista. En este flujo se detallarán los pasos a seguir por parte del usuario Capturista considerando que ya fue dado de alta por un Contratista.

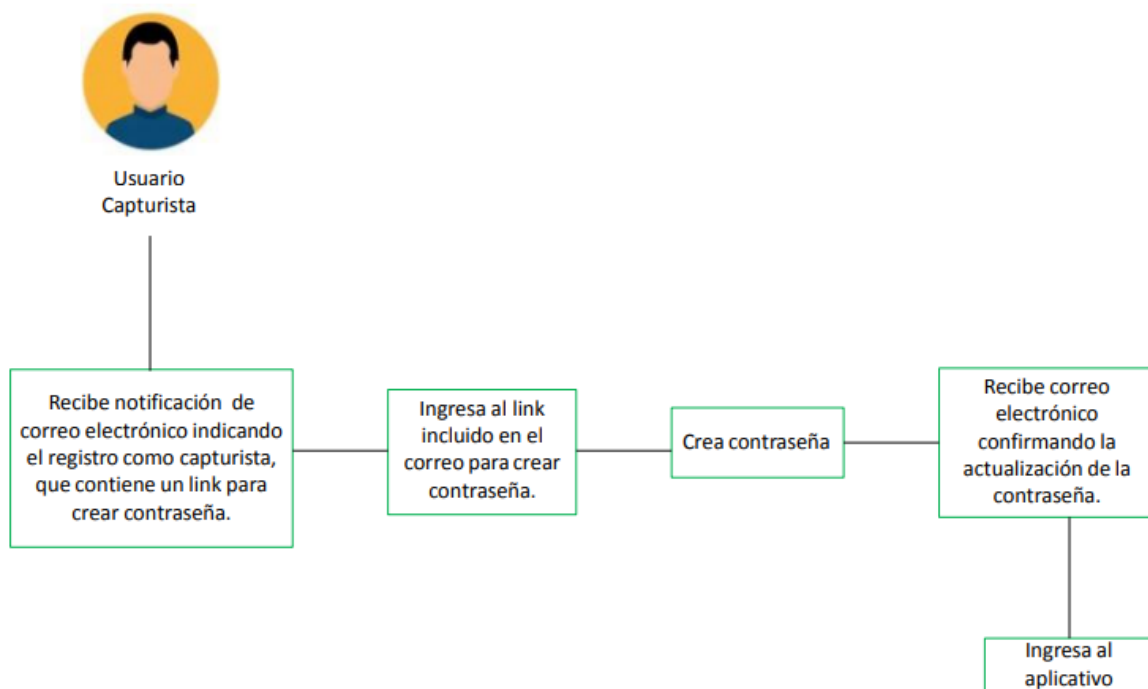


Imagen 1.0 Flujo Ingreso del capturista.





1.- El usuario registrado como Capturista recibirá un correo electrónico del buzón icsoe@imss.gob.mx a la cuenta de correo electrónico registrada, dicho correo le indicará que fue registrado por el contratista en el aplicativo IC SOE.



Imagen 1.1 Correo informativo para un usuario capturista que fue dado de alta por un contratista





2.- El capturista registrado recibirá un segundo correo electrónico que contiene un link para la creación de una contraseña. Si eres capturista debes dar clic para abrir la pantalla de inicio del aplicativo ICSOE.



Imagen 1.2 Envío de correo con link





3.- Deberás ingresar y capturar los campos Contraseña nueva y Confirmar contraseña, de acuerdo a las especificaciones del aplicativo, seguido del botón Guardar Contraseña.

1. Utilizar mayúsculas, minúsculas y números
2. incluir al menos un caracter especial: - *?![@#\$/()]=.,;:
3. tener una longitud mayor o igual a 8 caracteres, sin espacios en blanco (sin utilizar patrones de teclado (qwerty) ni números en secuencia (1234))
4. sin repetir caracteres (111111)

Contraseña nueva*:

Confirmar contraseña*:

Regresar Guardar contraseña

Imagen 1.3 Ingresar contraseña y Guardar contraseña

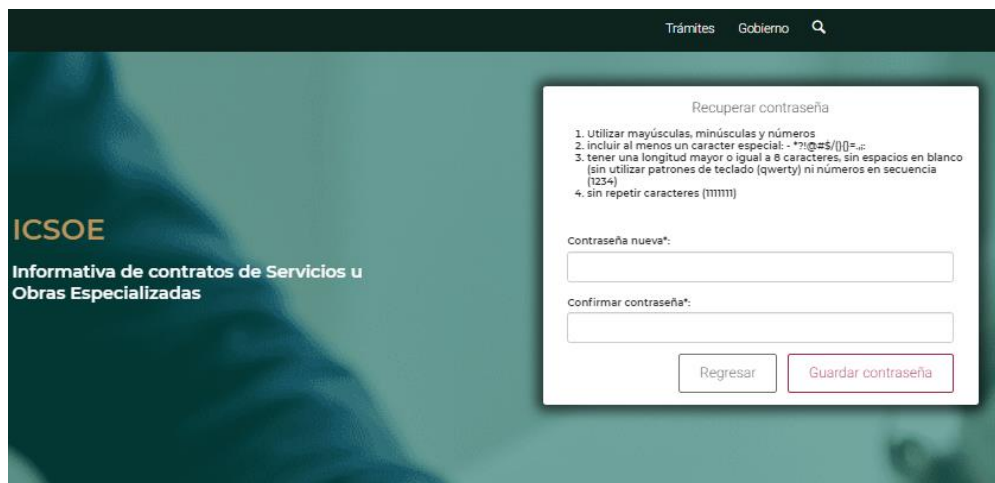


Imagen 1.4 Pantalla General Ingreso de Contraseña





4.- Se visualizará un mensaje de confirmación indicando que la contraseña se actualizó. Deberá dar clic en el botón Aceptar.



Imagen 1.5 Mensaje Contraseña actualizada

5.- El capturista recibirá una notificación a través de correo electrónico registrado, indicando que se ha registrado la contraseña.



Imagen 1.6 Notificación Actualización de contraseña





6.- En ese momento, el usuario capturista podrá ingresar al aplicativo IC SOE, para ello deberá registrar la información de los campos Usuario (es su CURP) y Contraseña (generada previamente), seguido del botón Ingresar.

Inicio de sesión
Ingresa tu usuario y contraseña

Usuario*:

Contraseña*:

[¿Olvidate tu contraseña?](#)

[Ingresa con firma electrónica](#)

Imagen 1.7 Inicio de sesión

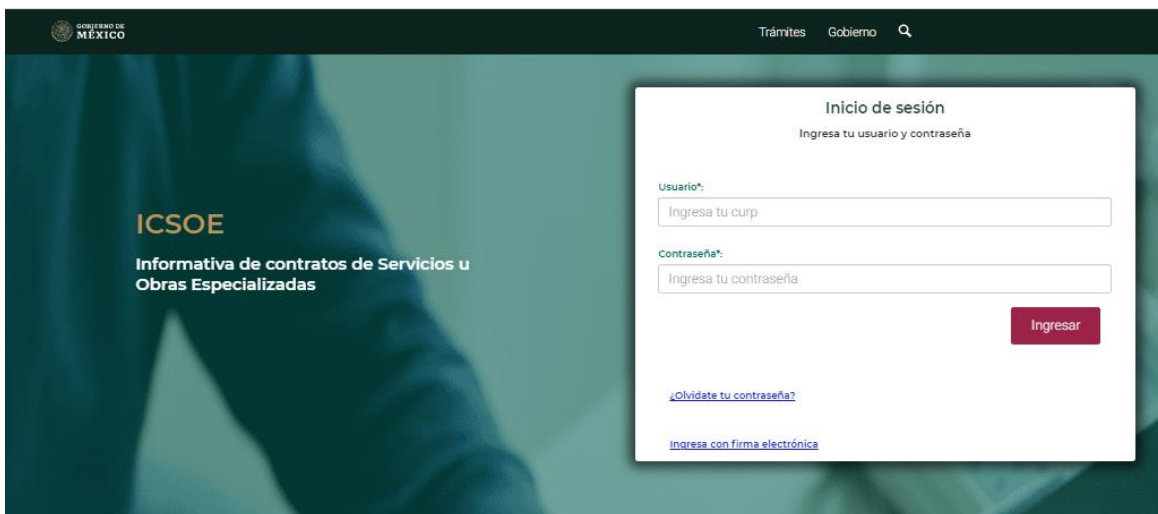


Imagen 1.8 Pantalla General Inicio de sesión





7.- Después de ingresar CURP Y contraseña actualizada y dar clic en botón **Ingresar**, el aplicativo mostrará una pantalla principal en la cual el usuario capturista deberá ingresar al contratista con el que registrará la informativa en el botón *Seleccionar Contratista*.

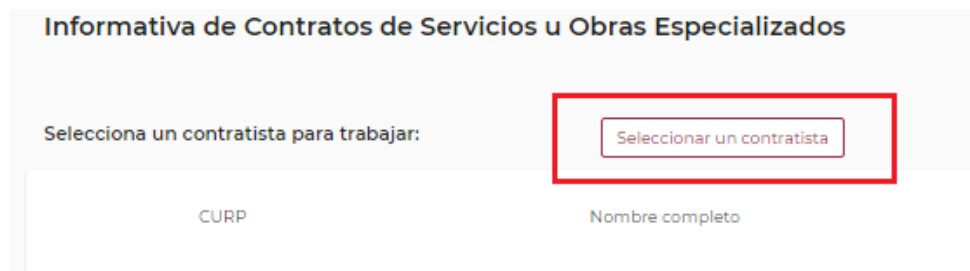


Imagen 1.9 Botón seleccionar Contratista



Imagen 1.10 Pantalla general Inicio Capturista





8.- Seguido de presionar el botón *Seleccionar Contratista*, desplegara la pantalla donde podrás indicar al contratista a trabajar, dando clic en la Opción *seleccionar*

Seleccionar	RFC Contratista	Nombre, denominación o razón social
<input type="radio"/>	PEM210700000	PERSONA MORAL SA DE CV

Cancelar Siguiete

Imagen 1.11 seleccionar Contratista

Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados

Contratista a trabajar Perfil del usuario

Contratista a trabajar

Selecciona el contratista por el que capturarás la información de los contratos celebrados o modificados en el cuatrimestre

Seleccionar	RFC Contratista	Nombre, denominación o razón social
<input type="radio"/>	PEM210700000	Persona Moral SA DE CV

Cancelar Siguiete

Imagen 1.12 Pantalla Contratista a Trabajar

9.- Después de seleccionar al contratista presiona el Botón *Siguiete*.



Imagen 1.13 Botón Siguiete





10.- El aplicativo mostrara un mensaje donde te informa al contratista que elegiste y si estás seguro deberás presionar Botón *Continuar*.



Imagen 1.14 Mensaje de confirmación botón Continuar

11.- El aplicativo mostrará pantalla de inicio donde el usuario contratista podrá registrar la informativa. Para mayor referencia véase Guía de Informativas y contratos.



Imagen 1.15 Pantalla principal Capturista

