



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 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 INGRESO DEL CAPTURISTA 4

RECEPCIÓN DE LIGA..... 5

GENERAR CONTRASEÑA..... 6

INGRESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA..... 8

SELECCIONAR CONTRATISTA A TRABAJAR..... 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.

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 ICISOE.

El presente documento, tiene una finalidad didáctica y orientativa.



FLUJO DE 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.

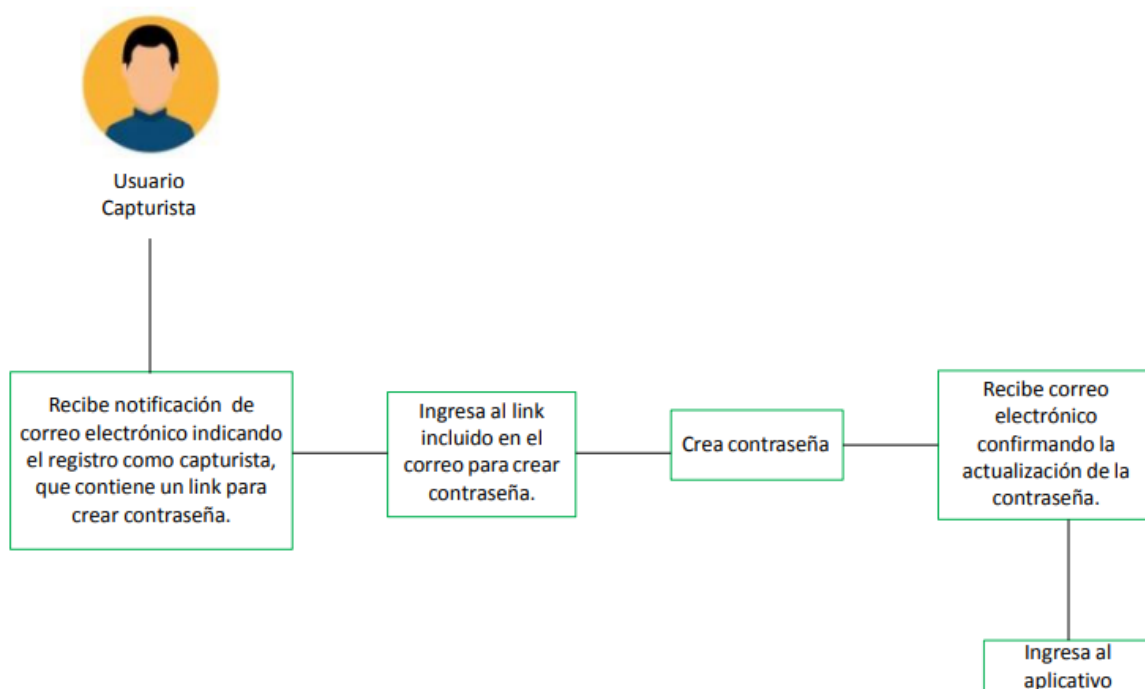


Imagen 1.0 Flujo Ingreso del capturista



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN
Unidad de Servicios Estratégicos

RECEPCIÓN DE LIGA

1.- El usuario registrado como Capturista recibirá un correo electrónico del buzón icsoe@imss.gob.mx que contiene un link para la creación de una contraseña. Si eres capturista debes dar clic para abrir la pantalla de inicio del aplicativo ICSEO.



Imagen 1.1 Envío de correo con link



GENERAR CONTRASEÑA

2.- 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 (1111111)

Contraseña nueva*:

 Confirmar contraseña*:

Regresar Guardar contraseña

Imagen 1.2 Ingresar contraseña y Guardar contraseña

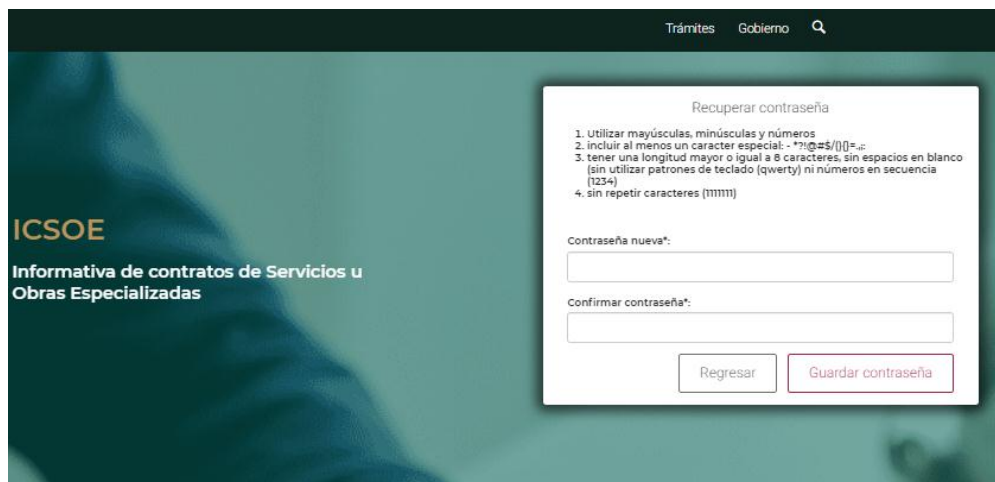
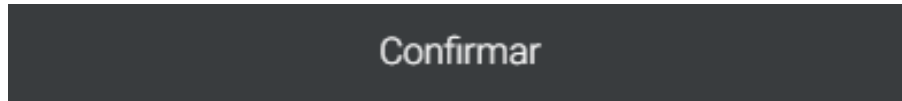


Imagen 1.3 Pantalla General Ingreso de Contraseña



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



Contraseña actualizada



Imagen 1.4 Mensaje Contraseña actualizada

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



Imagen 1.5 Notificación Actualización de contraseña



INGRESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA

5.- En ese momento, el usuario capturista podrá ingresar al aplicativo ICSEO, 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 1.6 Inicio de sesión

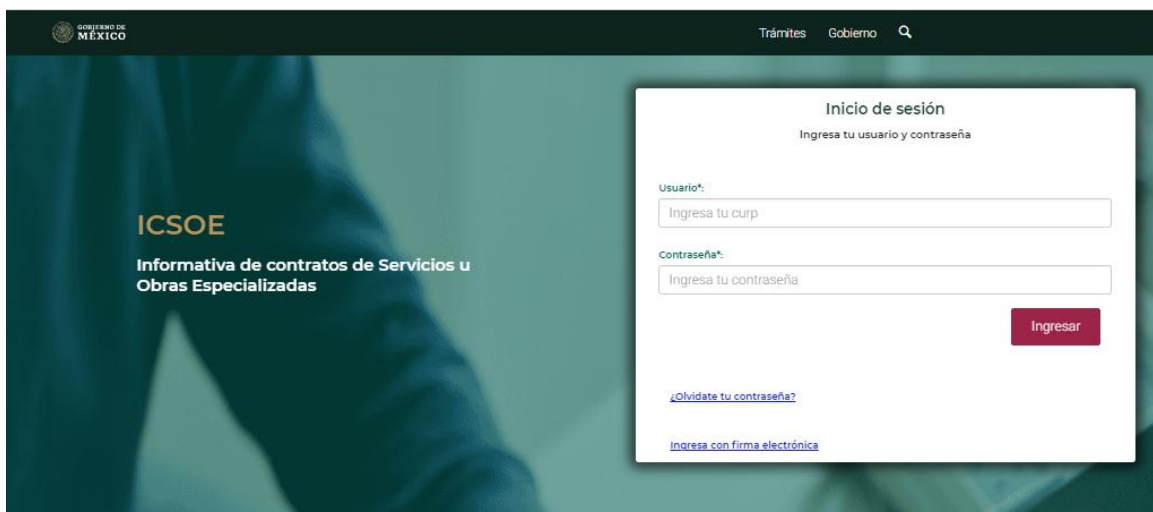


Imagen 1.7 Pantalla General Inicio de sesión



SELECCIONAR CONTRATISTA A TRABAJAR

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

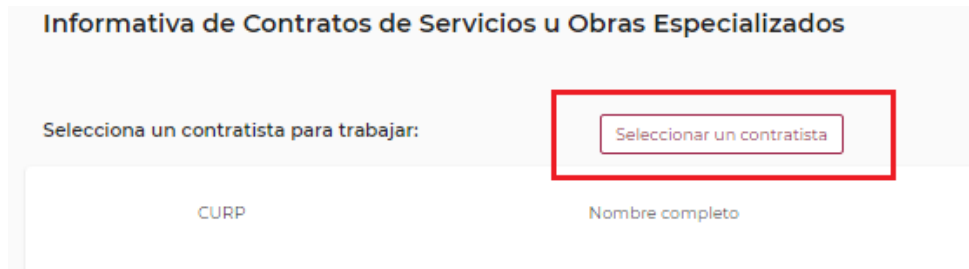


Imagen 1.8 Botón seleccionar Contratista



Imagen 1.9 Pantalla general Inicio Capturista





7.- 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

Imagen 1.10 seleccionar Contratista

Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados

Contratista a trabajar

Perfil del usuario

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

Imagen 1.11 Pantalla Contratista a Trabajar

8.- Después de seleccionar al contratista presiona el botón **Siguiente**.

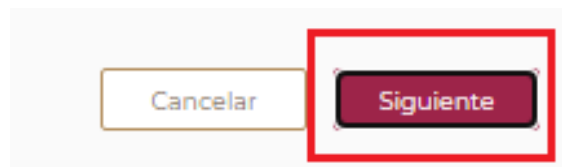


Imagen 1.12 botón Siguiente



9.- El aplicativo mostrará un mensaje donde te informa al contratista que elegiste y si estás seguro deberás presionar botón **Continuar**.

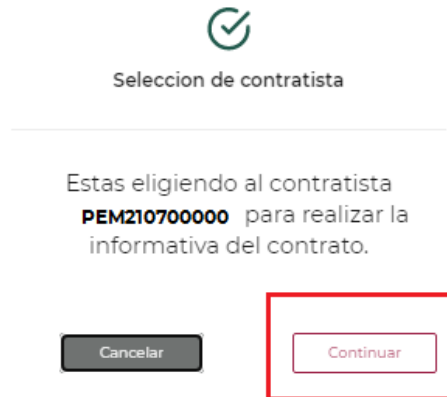


Imagen 1.13 Mensaje de confirmación botón Continuar

10.- El aplicativo mostrará pantalla de inicio donde el usuario contratista podrá registrar la informativa. Para mayor referencia véase **Guía Registro de Informativa y Contratos**.



Imagen 1.14 Pantalla principal Capturista