

Módulo de Registro de Incidencias MRI

Guía para el Patrón

VERSIÓN: 1.0



# Tabla de Contenido

1	1 Introducción	3
2	2 Definiciones, Abreviaciones y Referencias	3
3	3 Descripción de la Funcionalidad	3
4	4 Ingreso al Módulo de Registro de Incidencias	3
5	5 Interfaces	3
6	6 Captura de Registro de Incidencias	7
(	6.1 Sección Datos del Beneficiario	9
(	6.2 Sección Datos del Trabajador	10
(	6.3 Sección Lote de Incidencias	11
7	7 Envío de Registro de Incidencias	13
8	8 Captura de Registro de Incidencias (Corrección de errores)	18
9	9 Consulta de Incidencias	20
10	10 Descripción General del Sistema	26



## 1 Introducción

La guía para el Patrón del **Módulo de Registro de Incidencias**, permite conocer la funcionalidad para que los patrones puedan informar al Instituto la asignación de todos y cada uno de sus trabajadores a uno o varios beneficiarios de los servicios en forma simultánea a través de IDSE. La información podrá ser capturada o transmitida por lote.

### 2 Definiciones, Abreviaciones y Referencias

La siguiente sección proporciona un listado de los términos, siglas (acrónimos y abreviaciones) y referencias requeridas para interpretar adecuadamente el documento.

Términos/Siglas	Descripción
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
Bonoficiario	Es la Persona física o moral que recibe los servicios o trabajos acordados en el
Denenciano	contrato respectivo.
Patrón	Es la Persona física o moral que tenga ese carácter en los términos de la Ley Federal
ration	del Trabajo
IDSE	IMSS Desde Su Empresa.
RPU	Registro Patronal Único.
NSS	Número de Seguro Social.
RP	Registro Patronal.
MRI	Módulo de Registro de Incidencias.
Llouaria	Actor principal del Sistema, engloba los 3 tipos de Patrones; RP, RPU y Matriz /
USUANO	Sucursal, identificado por el tipo de certificado.

### 3 Descripción de la Funcionalidad

La aplicación incluye 3 módulos que son: Captura de Incidencias, Envío de Registro de Incidencias y Consulta de Registro de Incidencias.

### 4 Ingreso al Módulo de Registro de Incidencias.

Para poder acceder al MRI, el Usuario deberá contar con:

- Un Certificado Digital activo.
- Un Certificado Digital con Modalidad 10 o 13.

### 5 Interfaces

Para ingresar al MRI, el Patrón deberá accesar al portal de IDSE; firmando el acceso con su Certificado Digital, Nombre de Usuario y la Contraseña del Certificado Digital. [Figura IMRI\_01]



www.imss.gob.mx       Inicio       Contacto y Directorios       Mapa del Sitio       English         MSS desde su empresa       Inicio - IDSE       Inicio - IDSE       Inicio - IDSE         Certificado digital Haz de IDSE tu página de inicio Agrega IDSE a tus sitios favoritos ¿Problemas al ingresar? *       Inicio - IDSE       BIENVENIDO A IMSS DESDE SU EMPRESA         Certificado frece servicios de IDSE? *       Certificado C:\Documents and Seti       Browse         Image: Ingresar?       Image: Ima		KICANO DEL SEGURO SOCIAL					۲
Inicio - IDSE         Certificado digital         Haz de IDSE tu página         de inicio         Agrega IDSE a tus         sitios favoritos         ¿Problemas al         ingresar? *         ¿Quién ofrece         servicios de IDSE? *         Legislación *         IMSS para ti	www.in	nss.gob.mx	Inicio	Contacto y Directorios	Mapa del Sitio	English	
BIENVENIDO A IMSS DESDE SU EMPRESA BIENVENIDO A IMSS DESDE SU EMPRESA BIENVENIDO A IMSS DESDE SU EMPRESA BIENVENIDO A IMSS DESDE SU EMPRESA Certificado Digital: C:\Documents and Setti Browse Usuario: RUFINA Contraseña: •••••• Ingresar	IMSS desde su empresa	Inicio - IDSE					
	Haz de IDSE tu página de inicio Agrega IDSE a tus sitios favoritos ¿Problemas al ingresar? ¿Quién ofrece servicios de IDSE? Legislación			BIENVENIDO A 1 Certificad Digital Usuario Contraseña	C:\Documents a RUFINA	SU EMPI	RESA

En el menú principal (mosaico) de IDSE, se deberá de seleccionar la opción de Incidencias. Ubicado en la segunda posición del mosaico presentado en la sección Módulos de Outsourcing. [Figura IMRI\_02]







www.ims	s.gob.mx	Inicio Contacto y Directo	orios Mapa del Sitio English
IDSE - Menú IDSE - Me	enú Incidencias		****
			CAPTURA DE INCIDENCIAS
IMPORTANTE	ados con asterisco ( * ) so	n requeridos	
DATOS DEL BENEF	ICIARIO	requendos.	
* RFC:		Registro Patronal:	
* Razón o Denominación Social:			Agregar Nuevo Beneficiario
DATOS DEL TRABA	JADOR		
* Registro Patronal:	- Seleccionar - 👻	* Tipo de Incidencias:	- Seleccionar - 💙
* Número de Seguro Social:		* CURP:	
* Nombre(s):		* Primer apellido:	
Segundo apellido:			
Fecha de inicio de asignación:		Fecha de fin de asignación:	
		٦	Agregar Limpiar Campos
LOTE DE INCIDEN Para editar un registro, su edición.	CIAS seleccione la opción de Editar II ; seleccione la onción de Borrar II ;	: el Beneficiario o Trabajador será	é cargado automáticamente para llevar acabo á eliminado automáticamente.
Si selecciona la opción	Borrar 🗖 del Beneficiario, los regi	stros de trabajadores asociados	a este, serán eliminados en conjunto.
			Borrar Lote Enviar Lote
	Última modificación:	07/01/2009, 12:00 hrs, Fuer	nte: Dirección de Incorporación y Recaud
Algunos	; derechos reservados IMSS   R	eforma 476, Col. Juárez, Méx Opción_01	ico DF   Tel. 01 800 6232323   <b>Acerca d</b>



	🖉 Enrico de archivo de incidencias : 1055 - Windows Internet Explorer
	Constructions of the physical state Associated Structure Theorem State Associated S
	Inicio - 1086 - Manui Diodenciae E2385412101 - REGISTRO DE SINDICAT 2
	Envilo DE ARCHIVO DE INCIDENCIAS
	Insidencias: Centricado Gotta
	Velidar XML Regressr Envior archivo
	Útiona modificación: 07/01/2009, 12/00 hrs. Puente: Dirección de Incorporación y Recaudación.
	Algundas derectivos reservados 1495 1 Reforma 676. Col. Judres, Máxou OF 1 Tel. 01 800 6233333   Averae del Derta
	✓ Spice de confisient Medio materiales de sertinado.
	Opcion_02
3	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
	www.imss.gob.mx Inicio Contacto y Directorios Mapa del Sitio English
1	Inicio - IDSE - Menú IDSE - Menú Incidencias
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	CONSULTA DE LOTES DE INCIDENCIAS
]	Regresar
	Lotes Enviados
	Número de Lote Fecha de Transacción Acuse de recibo
	* No existen lotes enviados
	Lotes Procesados
	Consultar lotes por rango de fechas
	Número de Lote Fecha de Transacción Acuse de recibo Confirmación de Incidencias
	* No existen lotes procesados
	Última modificación: 07/01/2009, 12:00 hrs, Fuente: Dirección de Incorporación y Recaudación.
	Algunos derechos reservados IMSS   Reforma 476. Col. Juárez. México DF   Tel. 01 800 6232323   Acerca del Porta Opción_03
6 Captura d	o Pogistro do Incidoncias
Al haber ingresade	o a la opción de Captura de Incidencias, el MRI presentará la siguiente pantalla. (Figura CI 01)
	,,





cualquiera de los 3 esquemas de RP (Usuari <b>[Figura_CI_04]</b>	o Normal, Usuario RPU, Usuario Matriz Sucursal).
- Seleccio - Seleccio 02 - Baja	nar- 🚩
08 - Alta	
rigura_c	·I_U4
A continuación se describen las acciones requeridas para	cada una de las secciones de la pantalla.
6.1. Sacción Datas dal Banaficiaria	
Sección Datos del Denenciário     Sección deberá de ingresar la información de l	os campos requeridos marcados con asterisco (*)
siendo estos el RFC y la Razón Social del Benefic	iario. El Registro Patronal es opcional.
El Usuario deberá de oprimir el botón de "Agreg	ar", el cual mostrará el registro del Beneficiario en la
Sección de Lote de Incidencias automáticamen	te, como lo presenta la figura <b>CI_SDB_01</b> . El sistema
validara que los formatos de los campos sean con	ectos y que no se contengan caracteres invalidos.
DATOS DEL BENEFICIARIO	
* RFC: AAA010101AA1	Registro
* Razón o RAZON O DENOMINACION SOCIAL DEL BENEFICIARIO.	Agregar
Social:	Nuevo Beneficiario
CI SDB	01
El haber agregado el registro en la Sección de inhabilitará al usuario los campos de texto.	Lote de Incidencias [Figura CI_SLI_02], el sistema de esta socción y habilitará el botón de Nueve
Beneficiario.	de esta sección y habilitara el boton de Nuevo
DATOS DEL BENEFICIARIO	
* RFC: AAA010101AA1	legistro
* Razón o Denominación Social:	Agregar Nuevo Beneficiario
CI_SDE	.02
Si el Usuario oprime el botón de Nuevo Beneficia	rio, se validará que exista por lo menos un registro de
un trabajador asociado al Beneficiario recién capto	Jrado.
<ul> <li>Si existe registro de Trabajador(es) asociado(s) a touto do coto aposi</li></ul>	a un Beneficiario, el sistema limpiará los campos de
<b>CI SDB031</b> . En caso contrario el sistema present	ará en mensaie de error que se muestra en la figura
CI_SDB_04.	

Ì	INSTITUTO SEGURIDAD Y SO	MEXICANO DEL SEG LIDARIDAD SOCIAL	URO SOCIAL		
	DATOS DEL	RENEFICIARIO			
	* RFC:		Registro Patronal:		
	* Razón o Denominacio Social:	ón		Agregar Nuevo Beneficiario	
			CI_SDB03		
	Windows Intern	<b>let Explorer</b> de agregar un nuevo Beneficiario has	ta haber capturado por lo menos i	un trabajador que este asociado a este.	
6.2 S *	El Usuario deber (*), siendo el Reg de Asignación. [0	del Trabajador rá de llenar los campos r gistro Patronal, Tipo de lr cl_SDT_01]	requeridos, que se en ncidencia, NSS, CURP,	cuentran <b>marcados con un a</b> s Nombre(s), Primer Apellido y	<b>sterisco</b> la fecha
	DATOS DEL TRABA	14DOR			
	* Registro Patronal:	A1236457103 💌	* Tipo de Incidencias:	02 - Baja 💌	
	* Número de Seguro Social:	111111115	* CURP:	AAAA010203HAAAAA01	
	* Nombre(s):	JOSE LUIS	* Primer apellido:	BRAVO	
	Segundo apellido:	CEDILLO			
	Fecha de inicio de asignación:		* Fecha de fin de asignación:	03/03/2010	

- CI\_SDT\_01
- La fecha de Inicio o de Fin de Asignación será obligatoria dependiendo del tipo de incidencia seleccionada, es decir:
  - Para cuando se selecciona el tipo de incidencia 02-Baja, se habilitará el campo de Fecha de fin de asignación y se podrá capturar o seleccionar por medio del calendario. [Figura CI\_SDT\_02]

Agregar

Limpiar Campos

 Para cuando se selecciona el tipo de incidencia 08-Alta, se habilitará el campo de Fecha de inicio de asignación y se podrá capturar o seleccionar por medio del calendario. [Figura CI\_SDT\_02]



LOOKIDAD I JOEIDAKIDAD JOCIAL	EGURIDAD Y	SOLIDARIDAD	SOCIAL	
-------------------------------	------------	-------------	--------	--

${}^{\bullet}{}^{\bullet}$	Mara	20 🔻	2010	•		X
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
		CI	SDT 0	2		

- Al haber capturado todos los campos requeridos, el Usuario oprime el botón de "Agregar", el sistema hace estas validaciones y no permite continuar si el formato no es correcto.
- Al haber concluido con las validaciones de los campos de la Sección de Datos del Trabajador, el sistema mostrará el registro del Trabajador recién capturado en la sección de Lote de Incidencias, asociándolo al registro del Beneficiario capturado anteriormente. [Figura CI\_SLI\_03]
- El sistema limpiará todos los campos de esta sección para poder continuar agregando trabajadores al beneficiario registrado. [Figura CI\_SLI\_04]

DATOS DEL TRABA	JADOR			
* Registro Patronal:	- Seleccionar - 💌	* Tipo de Incidencias:	- Seleccionar - 💌	
* Número de Seguro Social:		* CURP:		
* Nombre(s):		* Primer apellido:		
Segundo apellido:				
Fecha de inicio de asignación:		Fecha de fin de asignación:		
			Agregar Limpiar Campos	
<ul> <li>Esta sección inic</li> </ul>	cialmente se mostrará vacía	a, como lo muestra la fig	gura <b>CI_SLI_01</b> .	
Para editar un renis	ENCIAS	al Banaficiario o Trabajador sará ca	arnado automáticamente para llevar acabo	
su edición.			ngado automaticamente para nevar acabo	
Para borrar un regis	tro, seleccione la opción de Borrar 💻 ;	el Beneficiario o Trabajador será e	liminado automáticamente.	
Si selecciona la opo	tión <b>Borrar 💻</b> del Beneficiario, los regist	tros de trabajadores asociados a e	ste, serán eliminados en conjunto.	
		CI_SLI_01		
<ul> <li>Si el Usuario a a en la Sección de</li> </ul>	agregado un Beneficiario es e Lote de Incidencias, como	ste se verá reflejado de o lo muestra la figura <b>C</b> l	bajo de las instrucciones pres I_ <b>SLI_02</b> .	sentad
	_ /			



LOTE DE INC	IDENCIAS							
Para editar un re su edición.	agistro, seleccione la o	opción de <b>Editar </b> I ; el Benefi	iciario o Trabajador será cargado automáticamente para llevar acabo					
Para borrar un re	egistro, seleccione la c	opción de Borrar 💻 ; el Benef	iciario o Trabajador será eliminado automáticamente.					
Si selecciona la	Si selecciona la opción Borrar 🗖 del Beneficiario, los registros de trabajadores asociados a este, serán eliminados en conjunto.							
BENEFICIARIO								
BENEFICIARIO	RFC	REGISTRO PATRONAL	RAZÓN SOCIAL					
	RFC AAA010101AA	REGISTRO PATRONAL 1	RAZÓN SOCIAL RAZON O DENOMINACION SOCIAL DEL BENEFICIARIO.					



Si el Usuario a agregado un Trabajador, este se verá reflejado debajo del registro del Beneficiario agregado con anterioridad [CI\_SLI\_02], como lo muestra la figura CI\_SLI\_03.

OTE DE INC	IDENCIAS								
Para editar un registro, seleccione la opción de Editar 🔟 ; el Beneficiario o Trabajador será cargado automáticamente para llevar acabo su edición.									
Para borrar un registro, seleccione la opción de Borrar 💻 ; el Beneficiario o Trabajador será eliminado automáticamente.									
5i selecciona la	opción Borrar 🗖 d	el Bene	ficiario, los registi	ros de	trabajadores a	asociados a este, serán elim	inados en c	onjunto.	
BENEFICIARIO									
	RFC		REGISTRO PATRONAL		RAZO	ÓN SOCIAL			
▲ <u> </u>	AAA0102034	AA1			RAZ BEN	ON O DENOMINACION SC EFICIARIO	CIAL DEL		
ASEGURADOS	3								
	REGISTRO PATRONAL	TIPO INC	NSS	CVE MUN	NOMBRE	CURP	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	
I -	A1236457103	2	11111111115		JOSE LUIS BRAVO CEDILLO	AAAA010203HAAAAAO	1	03/03/2010	
				CI S	11.03				

- Al haber registrado algún Beneficiario con por lo menos un Trabajador asociado a este, se habilitará el botón de Enviar Lote.
- Cuando el Usuario oprima el botón de Enviar, aparecerá una pantalla en la cual deberá de ingresar el Certificado Digital con el que ingresó y deberá de capturar la contraseña del mismo. A este proceso se le denomina "Firma Digital". [Figura CI\_05]

IMSS desde su empresa :: Instituto Mexicano del Seguro Socia     Instituto Mexicano del Seguro Socia     Intro/(11.254.14.221/incidencias/isp/cantura/firmaIncidencias isp	···· 🔼
Firma digital	
Certificado digital: C:\Documents and Setti	
Contraseña: •••••	
Cerrar Enviar	
tp://11.254.14.221/incidencias/jsp/captura/firmaIr 😜 Internet	
CI 05	

- de error indicando que el Certificado ingresado no es válido.
  Si el Certificado Digital, coincide con el que ingresó el usuario, el sistema presentará la pantalla del
- Si el Certificado Digital, concide con el que ingreso el usuano, el sistema presentará la pantalia Acuse de Registro de Incidencias. [Figura CI\_06]



	www.imss.gob.mx	Inicio Contacto y Directorios Mapa del Sitio English	
<b>1</b> 10	INSTITUTO ME IMS ACUSE DE L En términos del Artículo 15A, 6 Seguro Social extiende el presente beneficiarios de la prestadora de se	XICANO DEL SEGURO SOCIAL S DESDE SU EMPRESA A TRANSMISIÓN DE INCIDENCIAS S <sup>o</sup> párrafo de la Ley del Seguro Social, el Instituto Mexicano del E Acuse de Recepción de la transmisión del registro de los ervicios del Patrón con;	
<b>~</b>	Nombre o Razón Social: Registro Patronal: RFC: Actividad Económica: Lote número: Fecha y hora de transmisión:	CHILE, MOLE Y POZOLE A1236457103 CMPR861228KK3 2010B0000062 03/03/2010 12:46 PM	
		Regresar	V
	Última modific	ación: 07/01/2009, 12:00 hrs, Fuente: Dirección de Incorporación y Reca	audación.
El lote de Reg	Algunos derechos reservados IMS istro de Incidencias, será	CI_06	ento de Acep

- Un Certificado Digital activo.
- Un Certificado Digital con Modalidad 10 o 13.

Al haber ingresado a la opción de "Envío de Archivo de Incidencias", se presentará la siguiente pantalla. [Figura RI\_EAI\_01]

🕒 🕞 🗢 🔊 http://11.254.14.221/ind	cidencias/Recepcion.idse?dispatch=init	- 🗟 4 🗙 🗗	ing 🔎
🚖 Favoritos 🛛 🚔 🏉 Sitios sugeridos	<ul> <li>         Más complementos</li></ul>		
🚟 💌 🕅 Gmail - Recibido 🤘 Hotm	ail, Videos, 🕱 Prodigy Mail 🛛 🏀 Consulta de Mo 💋 Env	vio de arc 🗙 🍘 Portal IMSS para ti 🥼 👻 🔝 👻 📼 🗰 👻 Pr	igina 👻 Seguridad 👻 Herramientas 👻 🚱 👻
	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		0
	siguridad y souidaridad social	Inicio Contacto y Dire	
	Inicio - IDSE - Menú IDSE - Menú Incidencias		
		E23 X XX XX XX XX XX XX	XXXXX
		ENVÍO DE ARCHIVO DE INCIDENCIAS	
		Firma digital	
	Archivo - Incidencias:	Examinar	
	Certificado	Examinar	
	Contraseña:		
	Validar XML	Regresar Enviar archivo	
	Última modificación	: 07/01/2009, 12:00 hrs, Fuente: Dirección de Incorporación y Recaudación	
	Algunos derechos reservados IMSS   R	teforma 476, Col. Juárez, México DF   Tel. 01 800 6232323   Acerca del Po	tal
		Sitios de confianza   Modo protegid	o: desactivado 🤹 🖷 100% 👻
	H	KIEAIU1	

- El usuario deberá de capturar los campos requeridos, siendo estos "Archivo de Incidencias", "Certificado Digital" y "Contra seña". El botón de "Enviar archivo" se encontrará deshabilitado.
- El Usuario deberá de seleccionar el Archivo de Incidencias a enviar, oprimiendo el botón de "Seleccionar", el cual desplegará una ventana en donde deberá ubicar el directorio y a su vez el archivo a enviar. [Figura RI\_EAI\_02].





 Si el archivo XML presenta errores, se mostrará un mensaje indicando el tipo de error que impedirá al archivo ser enviado.

ID Error	Descripción	Figura
E01	"El formato del archivo proporcionado es incorrecto, sólo se podrán	RI_EAI_E01
	procesar archivos de tipo XML."	
E02	"El contenido del archivo especificado no es válido"	RI_EAI_E02
E03	"Los registros patronales de las incidencias, no son válidos para el patrón	RI_EAI_E03
	actual."	
E04	"El patrón actual no es RPU, no deben existir claves de municipio definidas	RI_EAI_E04
	en las incidencias."	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL         SCURIDAD Y SOLIDAIDAD SOCIAL         WWW.imss.gob.mx         Inicio         Contacto y Directorios         Mapa del Sitio       English
Firma digital         Archivo -         Incidencias:       C:\Documents and Settings\User\Desktop\Incidencias Browse         Certificad       C:\Documents and Settings\User\Desktop\Archivos_It Browse         Contraseña:       •••••••         Validar XML       Regresar
Última modificación: 07/01/2009, 12:00 hrs, Fuente: Dirección de Incorporación y Recaudación. Algunos derechos reservados IMSS   Reforma 476, Col. Juárez, México DF   Tel. 01 800 6232323   Acerca del Porta RI EAI 05
<ul> <li>Si el archivo enviado contiene errores, el sistema presentará la pantalla del Acuse de la Transmisión de Incidencias. En el cual se presentará un botón adicional, el cual le permitirá al Usuario corregir aquellos registros que estén erróneos. [Figura RI_EAI_06]</li> </ul>
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL         www.imss.gob.mx         Inicio       Contacto y Directorios         Mapa del Sitio       English
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL         IMSS DESDE SU EMPRESA         ACUSE DE LA TRANSMISIÓN DE INCIDENCIAS         En términos del Artículo 15A, 6º párrafo de la Ley del Seguro Social, el Instituto Mexicano del Seguro Social extiende el presente. Acuse de Recepción de la transmisión del registro de los beneficiarios de la prestadora de servicios del Patrón con;         Nombre o Razón Social:       CHILE, MOLE Y POZOLE         Registro Patronal:       A1236457103         RFC:       CMPR861228KK3         Actividad Económica:
Lote número:       2010B0000064         Fecha y hora de transmisión:       03/03/2010 1:29 PM         Image: Corregit Errores       Image: Corregit Errores
Última modificación: 07/01/2009, 12:00 hrs, Fuente: Dirección de Incorporación y Recaudación.
Algunos derechos reservados IMSS   Reforma 476, Col. Juárez, México DF   Tel. 01 800 6232323   Acerca del Portal RI_EAI_06



• Si el archivo XML de Incidencias no contiene errores de formato en los campos, se presenta la pantalla del "Acuse de la Transmisión de Incidencias". El usuario podrá guardar el Acuse y posteriormente oprimirá el botón de Regresar para poder realizar alguna otra acción. [Figura RI\_EAI\_07]

8	🖺 🍇 -   🌍   🔶 🔶 🚺 / 1	🖻 🖲 76.7% 🗸 📑 🔂 Buscar 🗸	
	INSTITUTO ME	XICANO DEL SEGURO SOCIAL	1
	IMS		
	ACUSE DE I	LA TRANSMISION DE INCIDENCIAS	
	En términos del Artículo 15A, Seguro Social extiende el presente beneficiarios de la prestadora de s	6° párrafo de la Ley del Seguro Social, el Instituto Mexicano del e <b>Acuse de Recepción</b> de la transmisión del registro de los servicios del Patrón con;	
	Nombre o Razón Social:	CHILE, MOLE Y POZOLE	
	Registro Patronal:	A1236457103	
	RFC:	CMPR861228KK3	
	Actividad Económica:		
	Lote número:	2010B0000062	
	Fecha y hora de transmisión:	03/03/2010 12:46 PM	
<b>1</b>			
Ø			•
		Pegreear	

- Sólo serán guardados aquellos registros que estén correctos, los registros que contengan errores y no sean corregidos serán eliminados y por lo tanto no serán procesados.
- El Usuario podrá editar aquellos registros que sean presentados en la pantalla, así como agregar nuevos registros de Beneficiarios y Trabajadores.

# Captura de Registro de Incidencias (Corrección de errores)

A continuación se describe la forma de realizar la corrección de errores cuando un archivo enviado los contiene.

• El Sistema presentará la pantalla de Captura de Incidencias y a su vez un mensaje de información indicando que existen registros con errores [Figura CI\_EAE\_01], sin embargo esta cargará

8



<text><text><section-header></section-header></text></text>	s Internet Explorer				×
<image/>	Se encontraron errores	en la incidencia captur	ada, favor de veril	ficarlos en los agrupados	de cada Beneficiario.
<section-header></section-header>			ОК		
<image/> <image/>		CI	_EAE_01		
<complex-block></complex-block>		_			
<form></form>	INSTITUTO MEXICA SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD	NO DEL SEGURO SOCIAL			٢
	www.imss	.gob.mx Ini	cio Contacto y Directo	rios Mapa del Sitio English	
IPPORTATIE         Los cangos macdos con asterisco (* ) son requeridos.         DVIOS DEL ENERFICIANDO         * REC:       Patronal:         * Recision       Patronal:         * Recision       Seleccionar.         * Numoro Beneficiano       Indeendas:         * Seleccionar.       * Tipo de Indeendas:         * Numoro de Sequino Sodal:       • CURR:         * Numoro de Sequino Sodal:       • Periner apelido:         * Numore(s):       • Periner apelido:         * Recision       Fecha de fin de asignación:         * Brancicano       Fecha de fin de asignación:         * Brancicano te recision barcei de sectore de destrar       • alexedicano o ribultoto será clargedo automáticamente para llevar actele         * Indeendas:       • Seleccionar e recision de destrar       • alexedicano o ribultoto será clargedo automáticamente para llevar actele         * Recision barcei de socion de Borar       • alexedicano o ribultoto será clargedo automáticamente para llevar actele         * recision barcei de socion de de de tenter       • alexedicano o ribultoto será clargedo automáticamente para llevar actele         * recision barcei de la solaciación lo registro de trabulgidore será clargedo automáticamente para llevar actele         * recision barcei de la solaciación lo registro de trabulgidore será clargedo automáticamente para llevar actele         * recision tentrecisio t				A1236457103 - CHILE, MOLE	Y POZOLE
Intervention         List cannons marcados con asterisco (* ) son requeridos.         DATOS DEL BENEFICIARIO         • REC:       Registro         • Recisitación       Patronal:         • Registro       • Seleccionar. • Indedencias:         • Numoro descistación       • CURP:         • Seguro Social:       • CURP:         • Numbre(s):       • Primer         • Seguro Social:       • CURP:         • Nombre(s):       • Primer         • Seguro Social:       • CURP:         • Registro       • Seleccionar. • •         • Nombre(s):       • Primer         • Seguro Social:       • CURP:         • Registro       • Seleccionar. • •         • Primer       • Seleccionar. • •         • Nombre(s):       • Primer         • Seguro Social:       • CURP:         • Recistro Bestro Hospith de Eder I, el Beneficiano Trabigdor arri cargado automáticamente para llevar acato         • Prestorar un registro: selecciona la socián de Bestro I, el Bestro I, el Seguro Social :         • Selecciona la socián de Bestro I, el registro de trabigdor arri cargado automáticamente.         • Selecciona la socián de Bestro I, el registro de trabigdor acri cargado automáticamente.         • Selecciona la socián de Bestro I, el registro de trabigdore acri cargado automáticamente. <td></td> <td></td> <td></td> <td>CAPTURA DE INCIDENCIAS</td> <td></td>				CAPTURA DE INCIDENCIAS	
DATOS PALE BENEFICIARDO         • RECC:       Patronal:         • Registro       Patronal:         • Registro       Misevo Beneficianio         DATOS DEL TRADAZADOR       Nisevo Beneficianio         • Acginga       Nisevo Beneficianio         • Segistro       - Seleccionar - N         • Agrega:       - Seleccionar - N         • Admero de:       - Seleccionar - N         • Nombre(s):       - Perinar:         • Segundo apellido:       - Pecha de fini de asignación:         Segundo apellido:       - Pecha de fini de asignación:         Patronal:       - CURP:         Patronal:       - Registro apellido:         Patronal:       - Recha de fini de asignación:         Patronal:	IMPORTANTE Los campos marca	dos con asterisco ( * ) son r	equeridos.		
• Kazón o Denominación Social:       Image: Nuevo Beneficiano         • NOTOS DEL TRADAJOOR       • Tipo de Patronal:       • Seleccionar         • Número de Seguro Social:       • OLORD:         • Número de Seguro Social:       • CURD:         • Número de Seguro Social:       • CURD:         • Número de Seguro Social:       • Primer apelido:         Edeta de inicio de asignación:       • Primer apelido:         Edeta de inicio de asignación:       • Eecha de fin de asignación:         Dara borar un registro, seleccione la opción de Borar I, el Beneficiano o Trabajador será cargade automáticamente para llevar acaba         Para borar un registro, seleccione la opción de Borar I, el Beneficiano o Trabajador será eliminado sucomáticamente.         Statecciona la opción Borar I de Beneficiano o Trabajador será eliminado sucomáticamente.         Statecciona la opción Borar I de Beneficiano o Trabajador será eliminado sucomáticamente.         Statecciona la opción Borar I de Beneficiano o Trabajador será eliminado sucomáticamente.         Statecciona la opción Borar I de Beneficiano o Trabajador será eliminado sucomáticamente.         Statecciona la opción Dara I 16699723992       Interior Trabajador será eliminado sucomáticamente.         INECOSTIDO I ITRO NOS I NORDELLOS I ICON DE INCLOO INTERIO ALLORDELLOS I ICON DE INCLOO INTERIO ALLORDELOS I ICON DE INCLOO INTERIO ALLORDELOS I ICON DE INCLOO INTERIO I	* RFC:		Registro Patronal:		
DATOS DEL TRABAJADOR         • Registro         • Seleccionar.         • Número de         Seguro Social:         • Nombre(s):         • Nombre(s):         • Primer         apellido:         Seguro da pellido:         Fecha de inicio         Gargaar         Limpiar Campos <b>Lotto E INCIDENCIAS</b> Para deitar un registro, seleccione la opción de Editar I : el Baneficiano o Trabajador será cargado automáticamente para llevar acabo         Para deitar un registro, seleccione la opción de Editar I : el Baneficiano o Trabajador será cargado automáticamente para llevar acabo         Para deitar un registro, seleccione la opción de Editar I : el Baneficiano o Trabajador será cargado automáticamente para llevar acabo         Si seleccione la opción de Borar I : el Baneficiano o Trabajador será cargado automáticamente.         Si seleccione la opción de Borar I : el Baneficiano o Trabajador será cargado automáticamente.         BENEFICIAND         NO NOCO005172NA         BLICO000512NA         RECESTRO       RECESTRO         RECESTRO       TIDO NOS         VICIONADI       RECESTRO         MENDOZA       AAXOBO AAXODA         MENDOZA       AAXOBO AAXODA         MENDOZA       AAXOB2030HIGTESMOI 14/12/1991	* Razón o Denominación Social:		~	Agregar Nuevo Beneficiario	
Patronal:       Unidencias:       Delectional         • Nomere de Seguro Social:       • CURP:         • Nombre(s):       • Primer apelido:         • Nombre(s):       • Primer apelido:         Segundo apellido:       •         Facha de inicio       Fecha de fin de asignación:         Agregar       Limpiar Campos         LOTE DE INCIDENCIAS         Para editor un registro: seleccione la opción de Editar         I selecciona la opción de Borrar       I el Beneficianio o Trabajador será cargado sutomáticamente para llevar acabo su adició.         Para borrar un registro: seleccione la opción de Borrar       I el Beneficianio o Trabajador será eliminado automáticamente.         Si selecciona la opción de Borrar       I el Beneficianio o Trabajador será eliminado automáticamente.         Si selecciona la opción de Borrar       I el Beneficianio o Trabajador será eliminado se o conjunto.         BENEFICIANIO       NON NOS         NO MORE       CURP         PATRONAL       NON NOS	DATOS DEL TRABA * Registro	JADOR	* Tipo de	- Salaasianat - M	
Segundo apellido: Segundo apellido: Segundo apellido: Fecha de inicio Fecha de inicio Agregar Limpiar Campos LOTE DE INCIDENCIAS Para aditar un registro, seleccione la opción de Editar Para aditar un registro, seleccione la opción de Editar I, el Baneficiario o Trabajador será cargado automáticamente para llevar acabo sedición. Si seleccione la opción de Editar I, el Baneficiario o Trabajador será aliminado automáticamente para llevar acabo sedición EREFICIARIO RECESTRIO RATEONAL REC RECESTRIO RAZÓN SOCIAL FIN REC RECESTRIO RAZÓN SOCIAL ENTERNAL SI 204255664730 AANICA AANICA AANICA BORNETICIARIO ENTERNAL REC RECESTRIO RAZÓN SOCIAL ENTERNAL SI 204255664730 AANICA AANICA AANICA BORNETICIARIO ENTERNAL SI 204255664730 AANICA AANICA AANICA BORNETICIARIO ENTERNAL SI 204555664730 AANICA AANICA AANICA AANICA AANICA ENTERNAL SI 204555664730 AANICA AANI	Patronal: * Número de		Incidencias: * CURP:	· Seleccionar · •	
Segundo apellido:	* Nombre(s):		* Primer apellido:		
Fecha de inicio       Fecha de fin de asignación:	Segundo apellido:				
Agregar       Limpiar Campos         DTE DE INCIDENCIAS         Para aditar un ngistro, seleccione la opción de Editar i al Baneficianio o Trabajador será aliminado automáticamente para llevar acabo au adición.         Para borrar un registro, seleccione la opción de Borrar i al Baneficianio o Trabajador será aliminado automáticamente.         SI seleccione la opción de Borrar i al Baneficianio o Trabajador será aliminado automáticamente.         Bi seleccione la opción de Borrar i al Baneficianio o Trabajador será aliminado automáticamente.         Bi seleccione la opción de Borrar i al Baneficianio o Trabajador será aliminado automáticamente.         Bi seleccione la opción de Borrar i al Baneficianio o Trabajador será aliminado automáticamente.         Bi seleccione la opción de Borrar i al Baneficianio o Trabajador será aliminado automáticamente.         Bi seleccione la opción de Borrar i al Baneficianio o Trabajador será aliminado automáticamente para llavar acabo automáticamente para llavar acabo automáticamente para llavar acabo paracondal trabona de trabajadores asociados e aste. serán eliminado sen conjunto.         BEGISTRID MUCODOS       REGISTRID RADON SOCIAL         MONDOROSI 2004       Alavabo A Acabo Baci Acabo A Acabo	Fecha de inicio de asignación:		Fecha de fin de asignación:		
LOTE DE INCIDENCIAS         Pare aditar un registro, seleccione la opción de Editar [] ; el Beneficiano o Trabajador será cargado automáticamente para llevar acabo au adiciá.         Pare borrar un registro, seleccione la opción de Borrar [] ; el Beneficiano o Trabajador será eliminado automáticamente.         Istalacciona la opción de Borrar [] ; el Beneficiano o Trabajador será eliminado automáticamente.         Istalacciona la opción de Borrar [] ; el Beneficiano o Trabajador será eliminado automáticamente.         Istalacciona la opción de Borrar [] ; el Beneficiano o Trabajador será eliminado sen conjunto.         INCO RECISTRO         RECISTRO         INCO RECISTRO         ISTORIAL         INCO PATECIANIO         RECISTRO         NOR RECISTRO         INCO FEOIA DE FEOIA DE         INCO FEOIA DE AL236457103 2         INCO FEOIA AL236457103 2         INCO E RECISTRO         NECENTROL         INCO E			(	Agregar Limpiar Campos	•
su edición. Para borrar un registro, seleccione la opción de Borrar i el Beneficiano o Trabajador será eliminado automáticamente. Si selecciona la opción Borrar i del Beneficiario, los registros de trabajadores asociados e este, serán eliminados en conjunto. BENEFICIANIO REC RECISTRO DW000005172NA BI00091107 DIGITAL WORLD ASSCURADOS RECISTRO RECISTRO RECISTRO RECISTRO NO NOS CVE NOMBRE CURP FECIA DE FECIA	Para editar un registro, se	IAS aleccione la opción de Editar 🎞 ; el	Beneficiario o Trabajador será	cargado automáticamente para llevar a	cabo
Si relecciona la opción Borrar de del Beneficiario, los registros de trabajadores asociados a estes, serán eliminados en conjunto.  BENEFICIANIO RECISTRIO R	su edición. Para borrar un registro, s	eleccione la opción de Borrar 🖃 ; el	Beneficiario o Trabajador sera	eliminado automáticamente.	
NFC     PECISITION     RAZÓN SOCIAL       Image: Construction of the second se	Si selecciona la opción Ba BENEFICIARIO	orrar 🖃 del Beneficiario, los registro	os de trabajadores asociados a	este, serán eliminados en conjunto.	
ASCURADOS REGISTRO TIPO RSS CVE NOMBRE CURP FECHA DE CURP CONSTRUCCIÓN DE AL236457103 0 11698729992 MOM780513HJCR/NR01 28/02/2001 CANLLO AL236457103 2 045555604730 CANLLO AANC820930HGTRSM01 14/12/199 BENEFICIARIO REC REGISTRO RAZÓN SOCIAL V SOCIEDADE FECHA DE FECHA D	RFC	REGISTRO PATRONAL 00005172NA B10009111	RAZÓN SOCIAL	LD	
PATRONAL         INC         MUN         MUN         FEDERICO         FIN           Image: State S	ASEGURADOS	to TIPO NSS CVE	NOMBRE CURP	FECHA DE FECHA DE	
CAMILO AA2062030HGTRSM01 14/12/199 BENEFICIARIO RFC RECISTRO RAZÓN SOCIAL BORRELOTE BORRELOTE EnviarLote EnviarLote	PATRON	AL INC MU	FEDERICO MORETT MOMF78051 MENDOZA	INICIO FIN 3HJCRNR01 28/02/2001	
RFC RECISTRO RAZÓN SOCIAL	E S A12364	57103 2 04555604730	ARANDA AANC82093	0HGTRSM01 14/12/19	991
Borrar Lote Enviar Lote	RFC	REGISTRO PATRONAL	RAZÓN SOCIAL	)	<mark>∞</mark>
bonar Lote Enviar Lote					
				Borrar Lote Enviar Lot	
		Última modificación: 07	7/01/2009, 12:00 hrs, Fuen	te: Dirección de Incorporación y Rec	caudación.
Última modificación: 07/01/2009, 12:00 hrz. Fuente: Dirección de Incorporación y Recaudación.	Algunos o	derechos reservados IMSS   Refo	rma 476, Col. Juárez, Méxi ΕΔΕ Λ2	co DF   Tel. 01 800 6232323   Acer	rca del Porta

LOTE DE IN	CIDENCIAS	ación da Editar 🔲 Lal Ropofic	iario o Trabaiador sorá caro	ado automáticamento p	ara llevar acabo
su edición.	registro, seleccione la o	pcion de Editar 🔤 ; er Benend	iano o Trabajador sera carg	ado automaticamente p	ara nevar acabo
Para borrar un	registro, seleccione la o	pción de Borrar 🖃 ; el Benefic	ciario o Trabajador será elim	inado automáticamente	ı.
Si selecciona l	la opción Borrar 🗖 del 1	Beneficiario, los registros de tra	abajadores asociados a este	a, serán eliminados en c	onjunto.
BENEFICIARI	0				<u>~</u>
	RFC	REGISTRO PATRONAL	RAZÓN SOCIAL		
	DWO0005172N	A B1000911107	DIGITAL WORLD		
ASEGURAD	OS REGISTRO TIP PATRONAL INC	<sup>O</sup> NSS CVE NOME	BRE CURP	FECHA DE INICIO	FECHA DE
	A1236457103 8	FEDE 11698729992 MOR MEN	ERICO ETT MOMF780513HJC DOZA	CRNR01 28/02/2001	
	l campo 'Fecha de Inicio' ( 010'	debe ser mayor a '10 de Enero d	e AANC820930HG	TRSM01	14/12/199
BENEFICIARI	O RFC	REGISTRO	RAZÓN SOCIAL		
<					>
				Borrar Lote	Enviar Lote
		CI_EAI	E_03		
Aquellos procesam Se genera	registros con e liento. a un nuevo lote co	rrores de un lote o on los registros erróneo	que sean corregido os corregidos.	os, serán alma	cenados par
Consultar los	ta de Incidenc lotes de incidenc	i <b>as</b> ;ias enviadas, se requi	ere:		
Existencia	a en base de dato	s al tener por lo menos	s un Lote registrado	o Enviado con re	egistros corre







Cuando se presenta la pantalla de Consulta de Lotes de Incidencias el usuario deberá de seleccionar cualquiera de las siguientes acciones.

• El usuario da clic en la liga del Número de Lote [paso 1 Figura COI\_I05], la cual le desplegará la pantalla de Detalle del Lote. [paso 1 Figura COI\_I6]





 El Usuario puede seleccionar la opción de Guardar archivo o Regresar. Si el usuario elige la primera y oprime el botón de Guardar Archivo, el Sistema presentará la pantalla de la Constancia de la Transmisión de Incidencias. [Figura COI\_107]

		- 1 <i> </i>	1 💿	• 76.7%	- 🖶	Bu	JSCar	•		
I	INSTITU				SEGU	RO SO	CIAL			
	IM	SS DES	DE SU	EMPRE	SA					
	CONS	STANCIA	DE LA	TRANSN	IISIÓN D	E INCID	ENCIAS			
En término Seguro Soo de la presta	os del A cial extiende adora de se	rtículo 15A e la preser rvicios del	A, 6° párra nte <b>Const</b> Patrón co	fo de la Le <b>ancia de l</b> a on:	y del Segu a transmis	iro Social, sión del re	el Institut egistro de	o Mexicano los beneficia	o del arios	
Nombre o	Razón Soci	ial:		CHILE, M	IOLE Y P	OZOLE				
Registro Pa	atronal:			A123645	7103					
Lote núme	ro:			2010B000	00058					
Fecha y ho	ora de trans	misión:		03/03/201	10 12:23 F	PM				
Razón Soci Registro Pa	ial del Bene atronal :	eficiario :	RAZON		NACION	SOCIAL D	EL			
R.I.O			AAA0102	USAAT						
CIFRAS DI	E CONTRO	DL: AFIL IN	ICID-03							
INCIDE	NCIAS REC	CIBIDAS		OPERADAS	s		ERRONEAS	;		
Altas	Bajas	Total	Altas	Bajas	Total	Altas	Bajas	Total		
0	1	1	0	0	0	0	0	0		
				S: INCID-0	6					
RELACIÓN				0. 111010 0	•					
RELACIÓN										-

• Si el usuario elige la opción de consultar el acuse de Incidencias [Figura COI\_I07], el sistema desplegará la pantalla de Acuse de Incidencias. [Figura COI\_I08]

Número de Lote	Fecha de Transacción	Acuse de recibo
2009B0000033	10/02/2010 10:30:28 AM	Consultar
2009B0000034	10/02/2010 10:31:48 AM	Consultar
2010B0000058	03/03/2010 12:23:52 PM	Consultar
2010B0000059	03/03/2010 12:33:35 PM	Consultar
2010B0000062	03/03/2010 12:46:51 PM	Consultar



