



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN
UNIDAD DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS



GUÍA: CARGA MASIVA DE TRABAJADORES



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 al IMSS sobre los contratos que hayan celebrado en el periodo a reportar y de acuerdo, al artículo 15 A de la ley del Seguro Social, entre otros deben informar sobre los trabajadores con los cuales dan o dieron cumplimiento al contrato. Por ello, hemos preparado la presente guía, a efecto de explicarte paso a paso, como realizar una carga masiva de trabajadores y así evitarte estar capturando uno a uno, cuando se trata de un número considerable.

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





CARGA MASIVA DE TRABAJADORES.

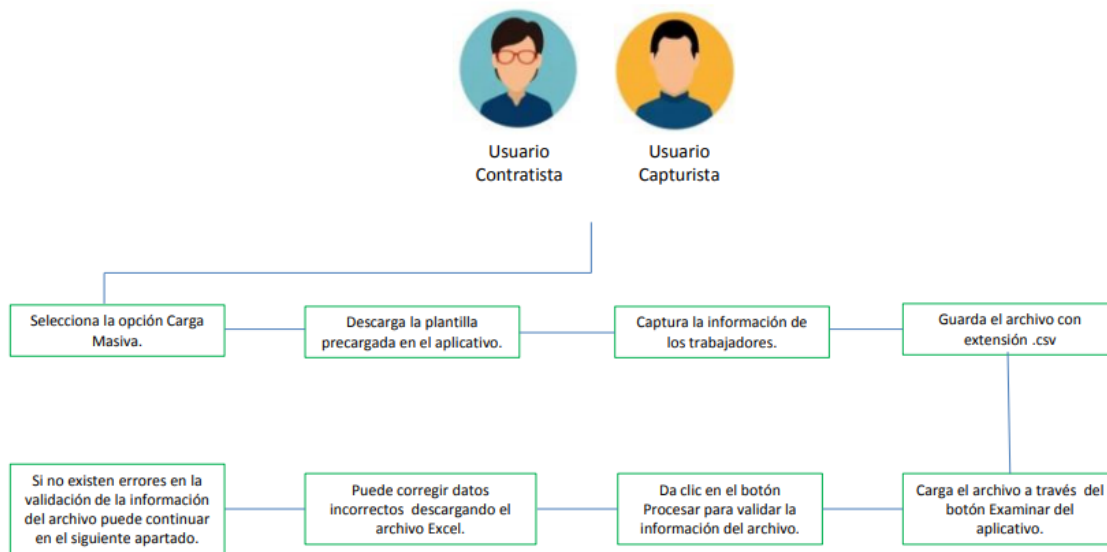


Imagen 2.0 Flujo carga masiva





1.- Para registrar a los trabajadores a través de la opción de **Carga masiva**, da clic en el botón **Seleccionar**.

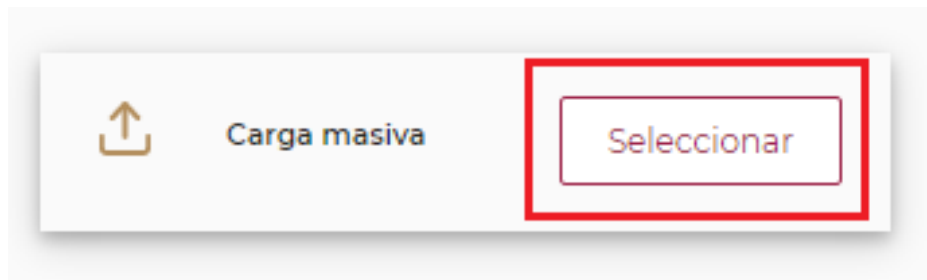


Imagen 2.1 Botón Seleccionar Carga Masiva

Datos componente de informacion general

Periodo Contratista Contratante Contrato Trabajadores Resumen

Trabajadores con los que se dará cumplimiento del contrato.

Captura uno a uno Carga masiva

NSS	CURP	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Salario base de cotización	Fecha de inicio del servicio
					\$9999.99	24/04/2021

Items per page: 5 1-1 of 1

Imagen 2.2 Pantalla General Registro de Trabajadores.





2.- El aplicativo mostrará una pantalla, que incluye un botón para descargar la plantilla que debes utilizar para registrar a los trabajadores que deseas agregar al contrato. Da clic en el botón **Descargar Plantilla**.



Imagen 2.3 Descargar plantilla

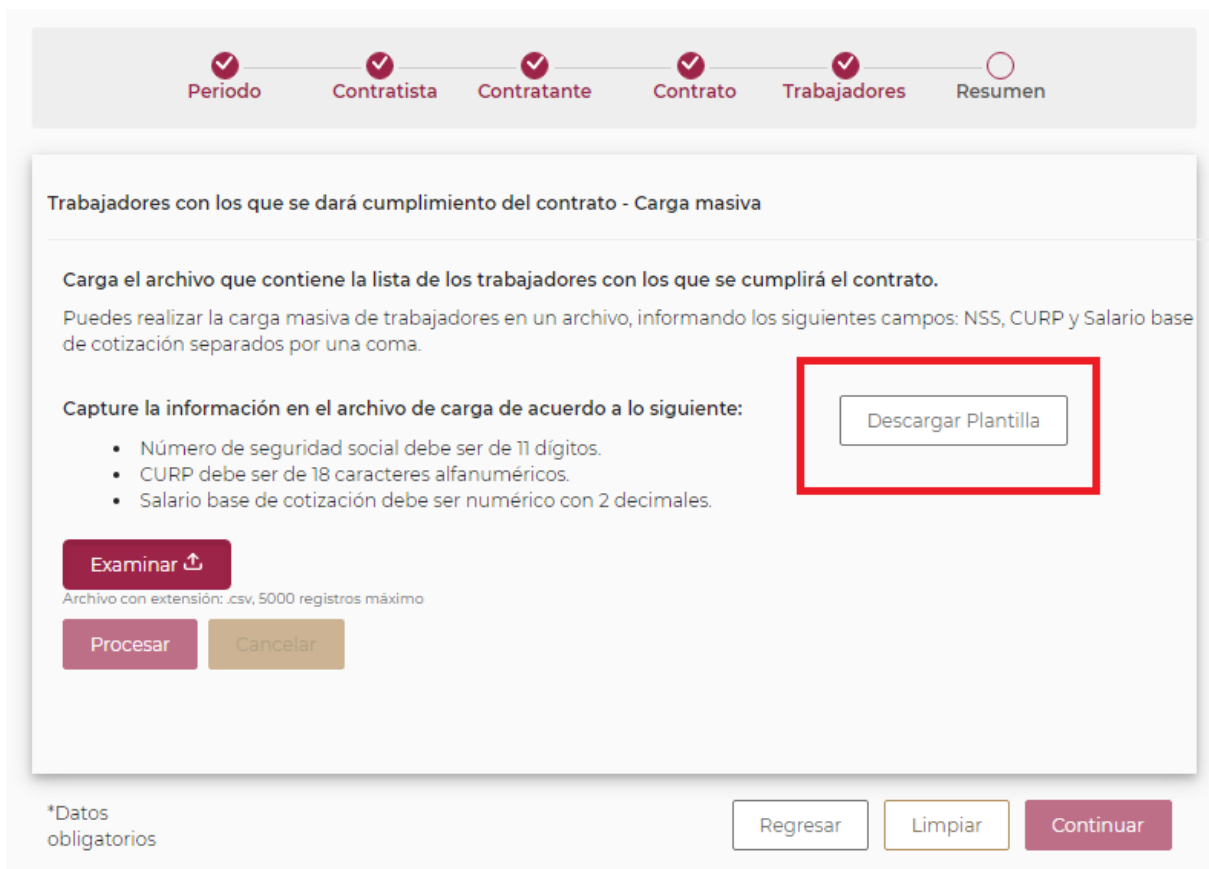


Imagen 2.4 Pantalla General Carga Masiva





3.- Da clic en la plantilla descargada, se abrirá un archivo Excel .csv

Imagen 2.5 Plantilla descargada





4.- Realiza la captura de información de los trabajadores que conforman el contrato. Es **MUY IMPORTANTE** que consideres lo siguiente:

- **Número de Seguridad Social** debe ser de **11 dígitos**.
- **CURP** debe ser de **18 caracteres alfanuméricos**.
- **Salario Base de Cotización** debe ser **numérico con 2 decimales**.

Ejemplo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2	12345678900	QQQQ123456HDFBBF00	1200.36								
3	12345678900	PPPP123456HDFBBF00	300.25								
4											
5											
6											
7											
8											
9											

Imagen 2.6 Ejemplo de llenado de plantilla





5.- Cuando concluyas de registrar a todos los trabajadores, guarda tu archivo de la siguiente manera:

- En la sección de **Archivo**, selecciona **Guardar como**.

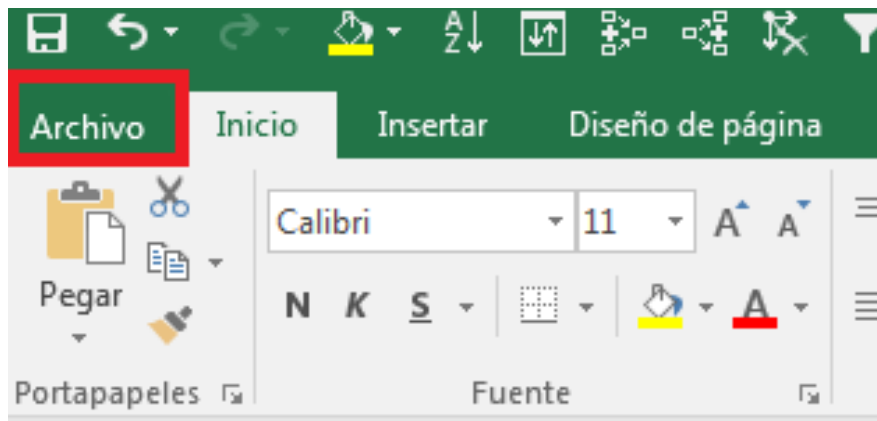


Imagen 2.7 Archivo

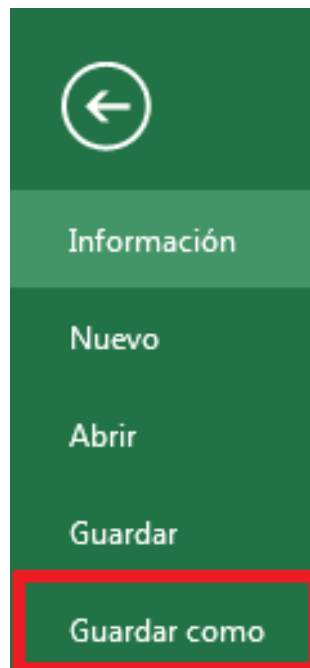


Imagen 2.8 Guardar como





- Ingresas el **Nombre del archivo** y en la sección de **Tipo**, selecciona **.csv (delimitado por comas)**.

Nombre de archivo:

Imagen 2.9 Nombre del Archivo

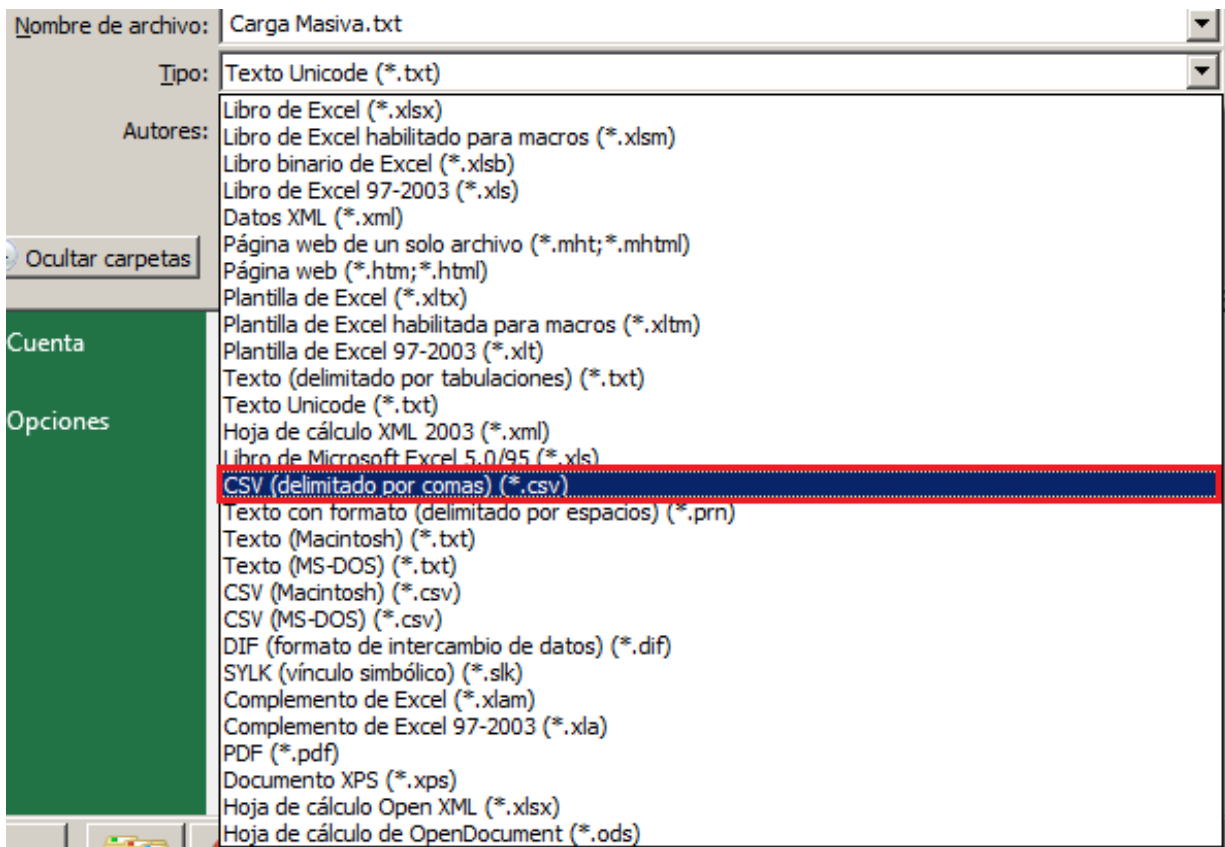


Imagen 2.10 Tipo





- Selecciona **Guardar**

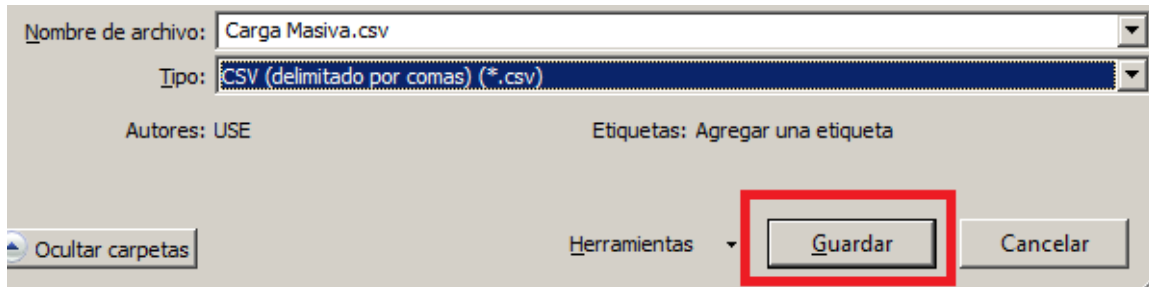


Imagen 2.11 Botón Guardar

6.- Da clic en el botón **Examinar** del aplicativo y selecciona el archivo **.csv** que contiene a los trabajadores que registraste. Posteriormente da clic en el botón **Abrir**.

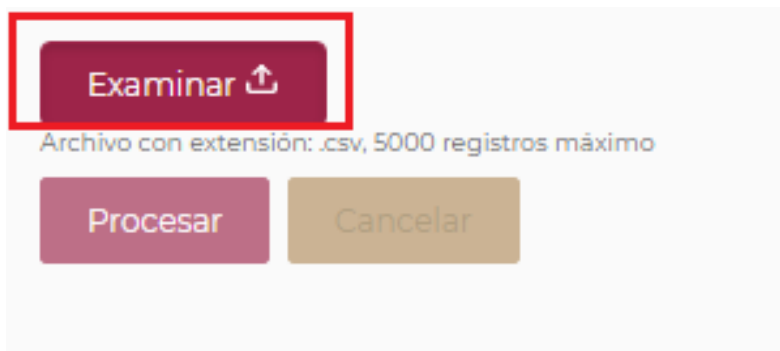


Imagen 2.12 Botón Examinar





Biblioteca Documentos

Induye: 2 ubicaciones

Organizar por: Carpeta ▾

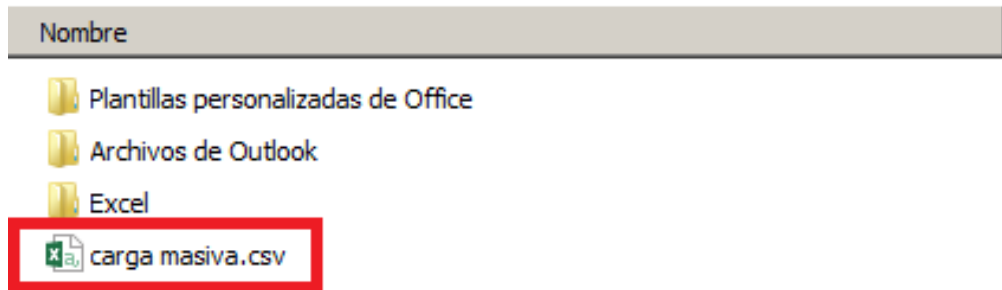


Imagen 2.13 Seleccionar archivo

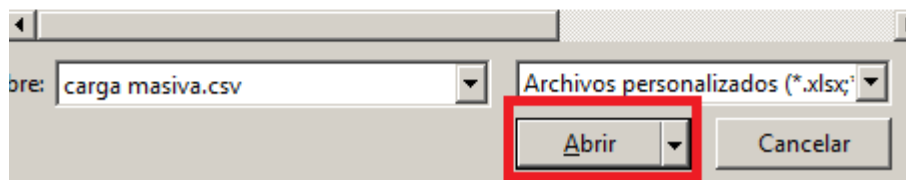


Imagen 2.14 Botón Abrir





7.- En caso de que el archivo procesado no cuente con el formato correcto, el sistema te lo indicará a fin de que puedas corregirlo, da clic en el botón **OK** para corregir el documento.



Alerta

El formato del archivo no es el correcto, favor de revisar e intentar de nuevo.



Imagen 2.15 Mensaje de archivo incorrecto

También puedes consultar en el Mini sitio del IC SOE, sección “Materiales”, la herramienta “Pre-validador de archivos .csv”, para apoyarte en la conformación de tu archivo .csv para la carga de trabajadores.





8.- Da clic en el botón **Procesar**. El sistema te mostrará el detalle de los trabajadores que se registraron con la opción carga masiva.



Imagen 2.16 Botón Procesar

9.- Si al procesar el archivo seleccionado el sistema te indica que existen **“Trabajadores rechazados”**, estos errores se mostraran en una tabla en la parte baja de la pantalla indicando los motivos del rechazo.

1. **La estructura de los datos ingresados** (Número de Seguridad Social, Clave Única de Registro de Población y Salario Base de Cotización) no se encuentra correcta.
2. El **Número de Seguridad Social** no se encuentra en las bases de datos Institucionales
3. EL **NSS o CURP** ya fueron registrados previamente.





Trabajadores con errores

NSS	CURP	SBC	Error
123456789	CURP123456HDFMRT00	55.33	El NSS no cumple con el formato correcto
12345678900	CURP123456HDF00000	63.22	El CURP no cumple con el formato correcto
12345678900	CURP123456HDFMRT00	0	El salario base de cotización no cumple con el formato correcto
12345000000	CURP123456HDFMRT00	55.33	El Número de seguridad social no existe
12345678900	CURP123456HDFMRT00	63.22	El NSS del archivo ya se encuentra registrado en el contrato

Imagen 2.17 Pantalla trabajadores con errores

10.- Para corregir las inconsistencias de estos trabajadores con errores, descarga el archivo dando clic en la opción **Descargar Excel** que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla, una vez corregidos podrás volver a repetir el proceso desde el paso 5 de esta guía.

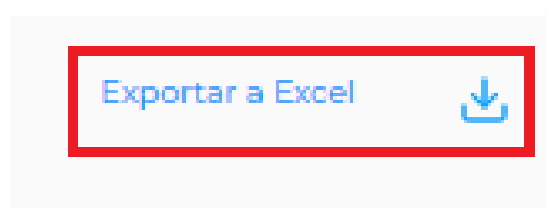


Imagen 2.18 Opción Descargar Excel





11.- Al terminar con la corrección de los trabajadores con error y después de haber procesado el archivo correctamente deberás dar clic en el botón **Continuar**, lo que te permitirá avanzar a la **Guía de Firma y presentación**.

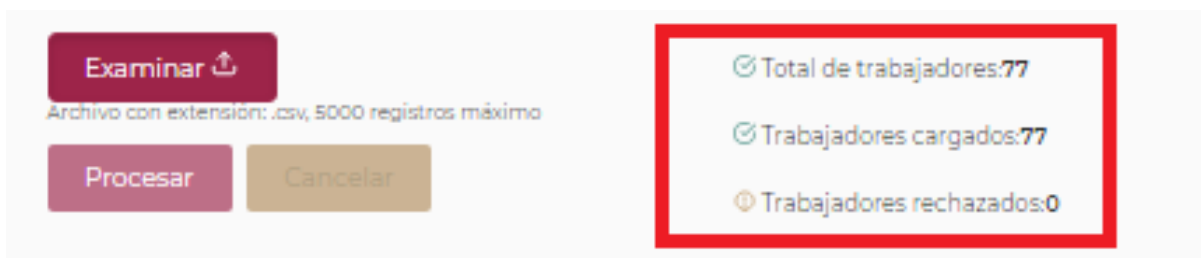


Imagen 2.19 Trabajadores cargados correctamente



Imagen 2.20 Botón de Continuar





Período
 Contratista
 Contratante
 Contrato
 Trabajadores
 Resumen

Trabajadores con los que se dará cumplimiento del contrato - Carga masiva

Carga el archivo que contiene la lista de los trabajadores con los que se cumplirá el contrato.

Puedes realizar la carga masiva de trabajadores en un archivo, informando los siguientes campos: NSS, CURP y Salario base de cotización separados por una coma.

Capture la información en el archivo de carga de acuerdo a lo siguiente:

- Número de seguridad social debe ser de 11 dígitos.
- CURP debe ser de 18 caracteres alfanuméricos.
- Salario base de cotización debe ser numérico con 2 decimales.

Archivo con extensión: .csv, 5000 registros máximo

Total de trabajadores:77
 Trabajadores cargados:77
 Trabajadores rechazados:0

Trabajadores con errores

NSS	CURP	SBC	Error
Items per page: 5 0 of 0 << < > >>			
Exportar a Excel			

*Datos obligatorios

Imagen 2.21 Pantalla General Carga Masiva

