

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Documentos que se descargan en el REPSE

Archivos .SUA.....	4
IMSS Mensual (EMA).....	14
IMSS BIMESTRAL (EBA).....	14
CFDI's IMSS	22
CFDI'sINFONAVIT.....	25
Pago IMSS/INFONAVIT.....	26
Declaración IC SOE.....	29
DeclaraciónSISUB.....	35
Movimientos Afiliatorios.....	41
Opinión IMSS.....	46
Opinión INFONAVIT.....	51
Registro Patronal.....	57
Declaración IVA	
• Persona Moral	57
• Persona Física	63
• RIF.....	72
Declaración ISR retenciones por salarios.....	77
• Persona Moral	
• Persona Física	
• RIF	
Información de pago ISR	79
• Pago bancario ISR	
Información de pago IVA	79

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

- Pago bancario IVA

Opinión SAT.....	82
Constancia de Situación Fiscal.....	84
INE (Representante Legal).....	87
Impuestos Estatales	87
Prima de Riesgo	88
Constancia de movimientos afiliatorios.....	91
Poder Notarial de Representante Legal.....	96
Determinación del ISN.....	96
Pago ISN	96
PólizasFinancieras.....	96

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Archivo .SUA

Sistema Único de Autodeterminación

Acceder al sistema SUA

- Ingresar “Contraseña”
- Dar click en botón de “Aceptar”

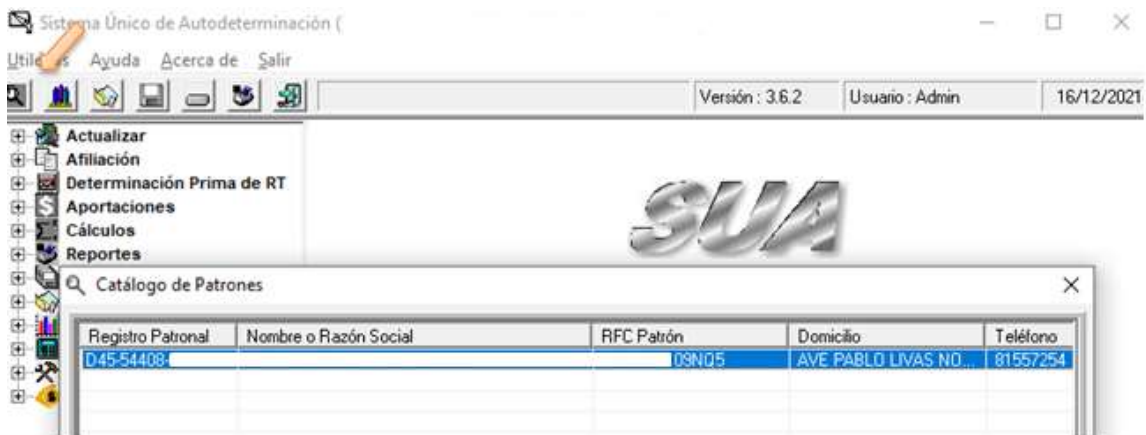


Aparecerá aplicativo del Sistema Único de Autodeterminación (SUA)



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

En el botón con la imagen de lupa seleccionar la empresa que se requiere procesar.



Dar clic en el botón de (+) del apartado de “Cálculos” para que se despliegue opciones.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Dar clip en la opción de "Pago Global"



Aparecerá la siguiente pantalla.

Registro Patronal	Razon Social	Total Periodo	Total IMSS	Total F
<input checked="" type="checkbox"/> D45-54408-10-1				

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Donde se podrá seleccionar:

- Mes requerido
- Año
- Pago oportuno y/o Extemporáneo
- Conceptos de pago
 - IMSS
 - Aportaciones Voluntarias
 - Aportaciones Complementarias
 - Archivos(s) de pago
 - Resumen liquidación
 - Reporte Cédulas

Pago Global x

Mes: Año: R.F.C.:

Oportuno Extemporáneo Fecha de Pago:

Registro Patronal	Razon Social	Total Periodo	Total IMSS	Total F
<input checked="" type="checkbox"/> D45-54408-10-1	SERVICE ZONE S DE RL DE CV			

Total a Pagar:

Avance del proceso: Tiempo de Proceso

Conceptos de pago

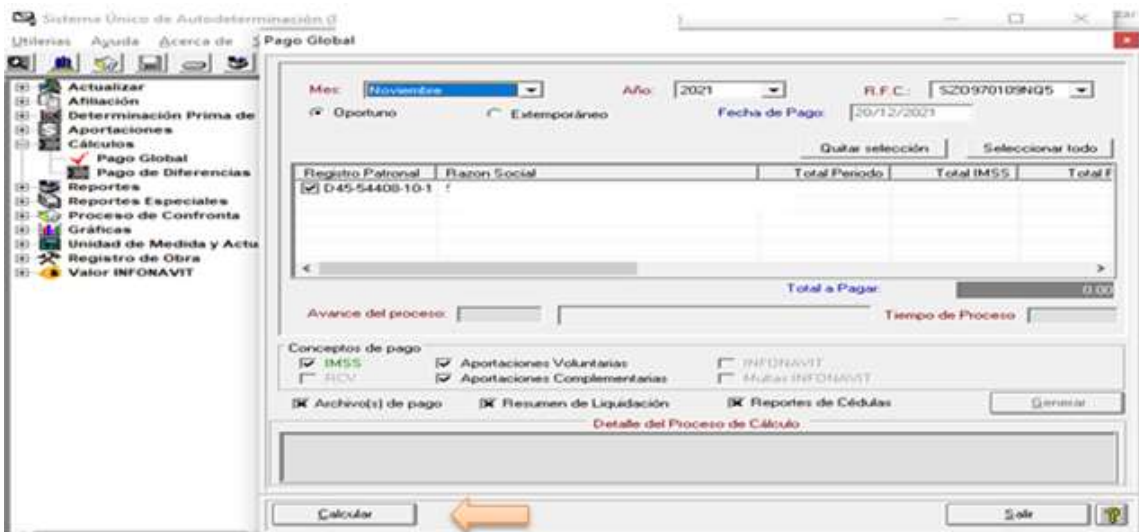
IMSS Aportaciones Voluntarias INFONAVIT
 RCV Aportaciones Complementarias Multas INFONAVIT

Archivo(s) de pago Resumen de Liquidación Reportes de Cédulas

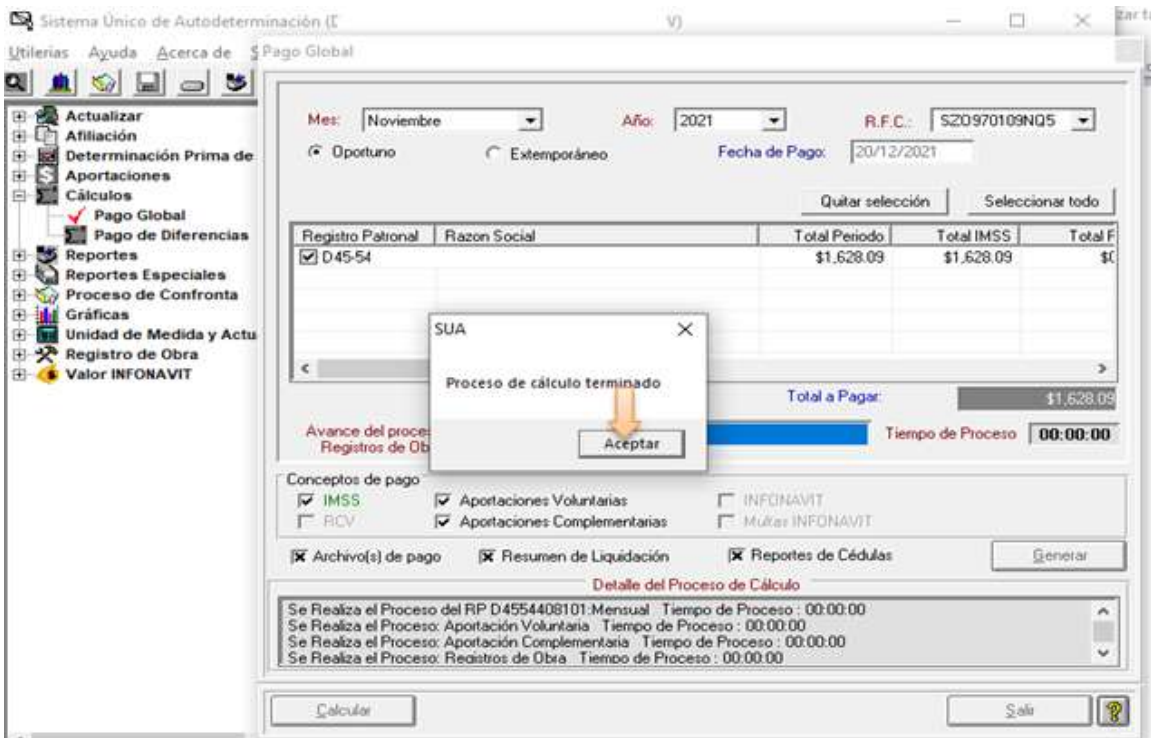
Detalle del Proceso de Cálculo

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Para iniciar el proceso de dar clip en “Calcular”

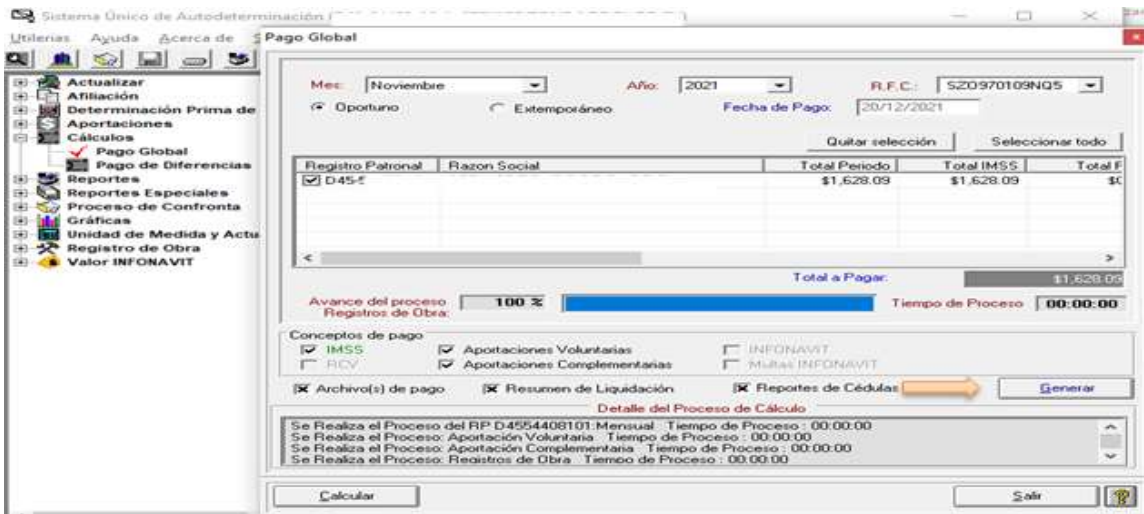


Al terminar el proceso en el recuadro que aparecerá dar clip en “Aceptar”

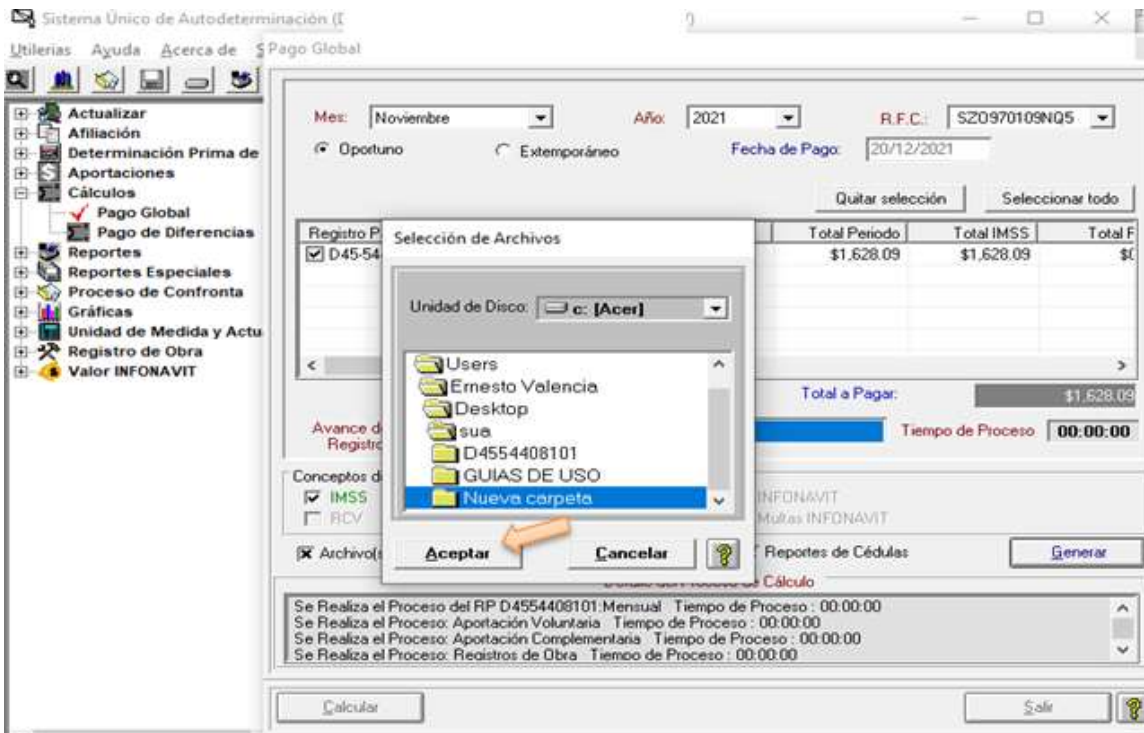


Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Posteriormente dar clip en “Generar”

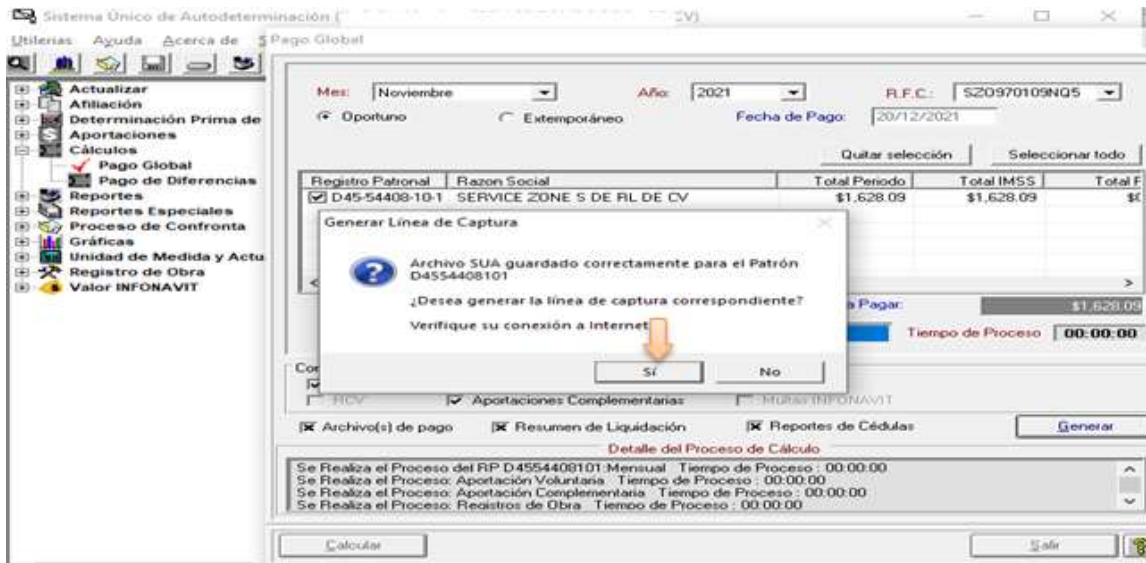


Mostrará pantalla para indicar ruta donde se desea guardara los reportes solicitados, al ingresar la ruta dar clip en “Aceptar”.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Mostrará pantalla que indicara el correcto guardado dar clip en "Si"

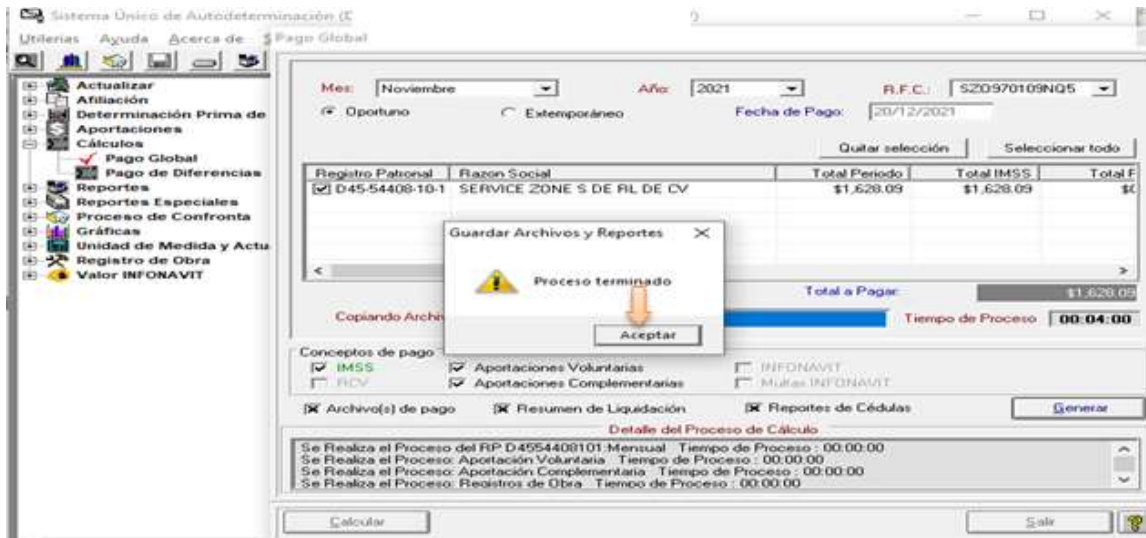


Aparecerá pantalla donde se deberá de ingresar la contraseña, captcha, posteriormente dar clip en aceptar

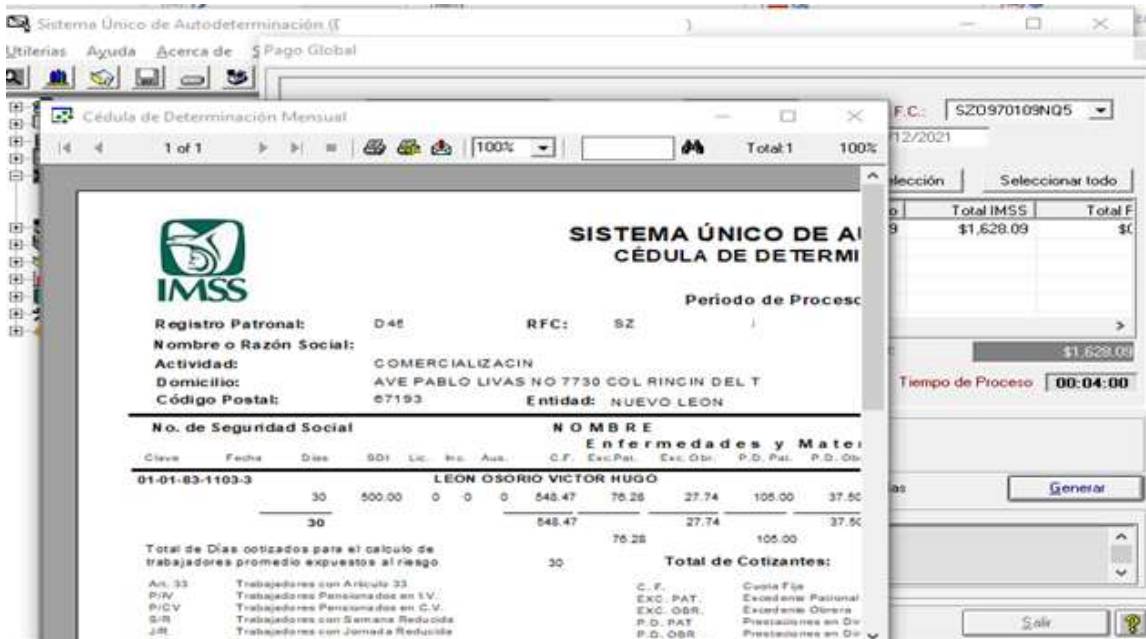


Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Mostrará pantalla terminación de proceso. Dar clip en "Aceptar"



Mostrará pantalla con cada uno de los reportes los que se podrán guardar



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Para guardar dar clip en icono de impresión a la pantalla que aparece dar clip en "OK" aparecerá pantalla donde se deberá de dar ruta de la carpeta donde se guardara los documentos.

The screenshot displays the 'Sistema Único de Autodeterminación' application window. The main window shows a document titled 'Cédula de Determinación Mensual' with the IMSS logo and the text 'SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN CÉDULA DE DETERMINACIÓN MENSUAL'. A 'Print' dialog box is open in the foreground, showing the printer 'Impresora del sistema (Microsoft Print to PDF)', 'Print Range' set to 'All', 'Copies' set to 1, and 'Collate Copies' checked. The background document contains a table with columns for 'No. de S', 'Clave', and various numerical values. Below the table, there is a section for 'Total de Días cotizados para el calculo de trabajadores promedio expuestos al riesgo' and 'Total de Cotizantes:'. The document also includes a list of worker categories and their corresponding cotization rates.

No. de S	Clave	30	500.00	0	0	0	548.47	76.28	27.74	105.00	37.50
01-01-83-11		30					548.47	76.28	27.74	105.00	37.50

Total de Días cotizados para el calculo de trabajadores promedio expuestos al riesgo

30	548.47	76.28	105.00
----	--------	-------	--------

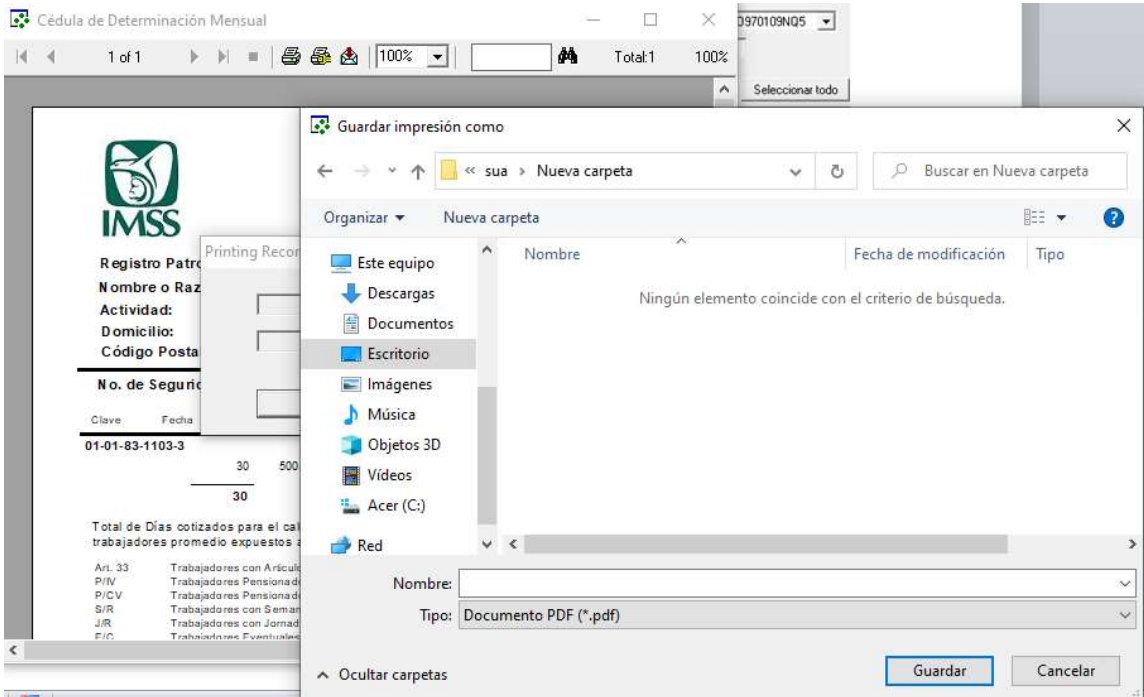
Total de Cotizantes:

30	548.47	76.28	105.00
----	--------	-------	--------

Art. 33 Trabajadores con Artículo 33
P/I/V Trabajadores Pensionados en LV.
P/C/V Trabajadores Pensionados en C.V.
S/R Trabajadores con Semana Reducida
J/R Trabajadores con Jornada Reducida
E/O Trabajadores Eventuales del Seguro

C. F. Cuota Fija
EXC. PAT. Excedente Patronal
EXC. OBR. Excedente Obrero
P.O. PAT Prestaciones en Dir
P.O. OBR Prestaciones en Dir
C.A.S. PAT Cotización Patronal

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE



**SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN
CEDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS**

Periodo de Proceso: **Noviembre-2021** Fecha de Proceso: 16/dici/2021

Registro Patronal: D45-54408-10-1 RFC: SZO-970109-NQ5 Área Geográfica: A (Homologada a partir del 01/10/2016)
 Nombre o Razón Social: SERVICE ZONE S DE RL DE CV Delegación IMSS: NUEVO LEÓN 20
 Actividad: COMERCIALIZACION SubDelegación IMSS: No. 3 SUROESTE 34
 Domicilio: AVE PABLO LIVAS NO 7730 COL RINCÓN DEL T. Pobl. / Alcaldía: GUADALUPE
 Código Postal: 67193 Entidad: NUEVO LEÓN Prima de R.T.: 0.75397%

No. de Seguridad Social	NOMBRE												RFC/CURP	CLAVE DE UBICACIÓN										
	Enfermedades y Maternidad													S U M A S										
Clave	Fecha	Días	SR	LC	Inc.	Aut.	C.F.	Exc.Pat.	Exc.Obr.	P.D.	P.D. Obr.	G.M.P.	Pat.	G.M.P. Obr.	S.T.	IV	Pat.	IV	Der.	G.P.S.	Patronal	Claves	Subtotal	
01-01-83-1103-3		30	500.00	0	0	0	0	548.47	76.28	27.74	105.00	37.50	157.50	56.25	113.10	262.50	93.75	150.00	1,412.85	215.24	1,628.09			
		30						548.47	76.28	27.74	105.00	37.50	157.50	56.25	113.10	262.50	93.75	150.00	1,412.85	215.24	1,628.09			
		30													1									1,628.09

Total de Días cotizados para el cálculo de trabajadores promedio expuestos al riesgo: 30

Total de Cotizantes: 1 Total a pagar: 1,628.09

S.M.G.D.F.: 141.70 01/01/2021

U.M.A.: 89.62 01/02/2021

**SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN
CEDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS EXTEMPORÁNEO**

Calculo Extemporaneo al: 20/12/2021 Periodo de Proceso: Octubre-2021 Fecha de Proceso: 16/dici/2021

Registro Patronal: D45-54408-10-1 RFC: SZO-970109-NQ5 Área Geográfica: A (Homologada a partir del 01/10/2016)
 Nombre o Razón Social: SERVICE ZONE S DE RL DE CV Delegación IMSS: NUEVO LEÓN 20
 Actividad: COMERCIALIZACION SubDelegación IMSS: No. 3 SUROESTE 34
 Domicilio: AVE PABLO LIVAS NO 7730 COL RINCÓN DEL T. Pobl. / Alcaldía: GUADALUPE
 Código Postal: 67193 Entidad: NUEVO LEÓN Prima de R.T.: 0.75397%

No. de Seguridad Social	NOMBRE												RFC/CURP	CLAVE DE UBICACIÓN										
	Enfermedades y Maternidad													S U M A S										
Clave	Fecha	Días	SR	LC	Inc.	Aut.	C.F.	Exc.Pat.	Exc.Obr.	P.D.	P.D. Obr.	G.M.P.	Pat.	G.M.P. Obr.	S.T.	IV	Pat.	IV	Der.	G.P.S.	Patronal	Claves	Subtotal	
01-01-83-1103-3		31	500.00	0	0	0	0	556.76	78.82	28.66	108.00	38.75	162.75	58.13	116.87	271.25	96.88	155.00	1,459.95	222.42	1,682.37			
		31						556.76	78.82	28.66	108.00	38.75	162.75	58.13	116.87	271.25	96.88	155.00	1,459.95	222.42	1,682.37			
		31													1									1,682.37

Total de Días cotizados para el cálculo de trabajadores promedio expuestos al riesgo: 31

Total a pagar: 1,682.37

S.M.G.D.F.: 141.70 01/01/2021

U.M.A.: 89.62 01/02/2021

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ EMA (Emisión Mensual Anticipada) EBA (Emisión Bimestral Anticipada)

IDSE (IMSS desde su Empresa)

Ingreso portal IMSS <http://www.imss.gob.mx/patrones/idse>

Dar clip en el icono "IDSE"

Accesibilidad GOBIERNO DE MEXICO Trámites Gobierno

IMSS Inicio Conoce al IMSS IMSS Transparente Directorio Contacto ciudadano

Inicio > Patrones o empresas > IDSE (IMSS desde su Empresa)

IDSE (IMSS desde su Empresa)

A partir del 1º de julio de 2018, quienes presentan sus pagos con archivo SUA a través de ventanilla bancaria, deberán utilizar:

- Su portal bancario para transmitir su archivo, o
- SIPARE:
 - Para registrarte, consulta cómo hacerlo aquí »
 - Carga el archivo y obtén la línea de captura, conoce cómo realizarlo aquí »

Ya que los archivos de pago (en dispositivo usb o discos compactos) dejarán de recibirse en ventanillas bancarias.

En la pantalla que en la parte de debajo de la pantalla dar clip en "ACCEDE A IDSE"

Accesibilidad GOBIERNO DE MEXICO Trámites Gobierno

IMSS Inicio Conoce al IMSS Transparencia Protección de Datos Personales Directorio Contacto ciudadano

Con este servicio puedes realizar diferentes tramites electrónicos en línea, como presentación de movimientos afiliatorios, presentación de la determinación de la prima de riesgos de trabajo, entre otros.

Requerimientos para usar IDSE

- Windows Vista o versiones posteriores
- Internet Explorer versión 7 o superior
- Java versión 1.4 o superior
- Descarga y ejecuta con permisos de administrador el programa javapolicy (Configuración automática)
- Adobe Reader

Si eres nuevo usuario, es necesario que cuentes con tu certificado digital y llave privada. ¡Más información!

Si ya eres usuario, puedes tramitar aquí el **esquema matriz sucursal** o bien la **cancelación del certificado**

ACCEDE A IDSE AQUI

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá la siguiente pantalla dar clip en el recuadro "Cerrar"



Aparecerá pantalla para ingresar al aplicativo donde se deberá de ingresar las credenciales, al ingresar la credenciales solicitadas se deberá de dar clip en "Iniciar sesión"



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

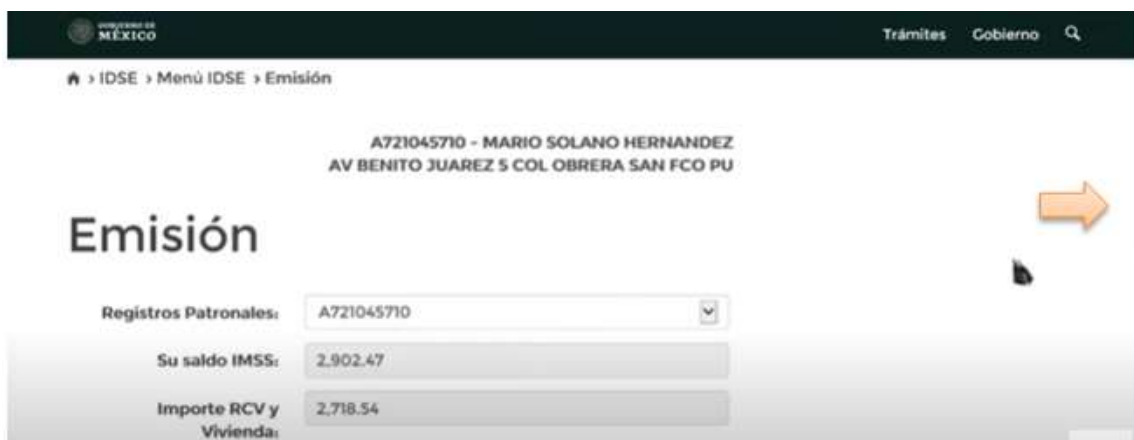
Para ingresar se deberá de contar con:

- Certificado Digital
- Llaveprivada
- Usuario
- Contraseña

Al ingresar las credenciales dar clip en “Iniciar sesión” y aparecerá la siguiente pantalla que muestra los diferentes servicios que brinda la página; dar clip en “Emisión”



Parecerá la siguiente pantalla con el cursor ir hacia abajo,



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Dar click en "Consultar"



The screenshot shows the top navigation bar with the Mexican government logo and the text 'Trámites Gobierno'. Below this, the date 'Agosto 2020' is displayed. The main form contains three input fields: 'Nombre o razón social' with the value 'MARIO SOLANO HERNANDEZ', 'Domicilio' with 'AV BENITO JUAREZ 5 COL OBRERA SAN FCO PU', and 'Actividad' with 'TALLER DE MANTENIMIENTO EN SOLDADUR3031'. An orange arrow points to a red 'Consultar' button. Below the search fields are two buttons: 'Regresar' and 'Salir'.

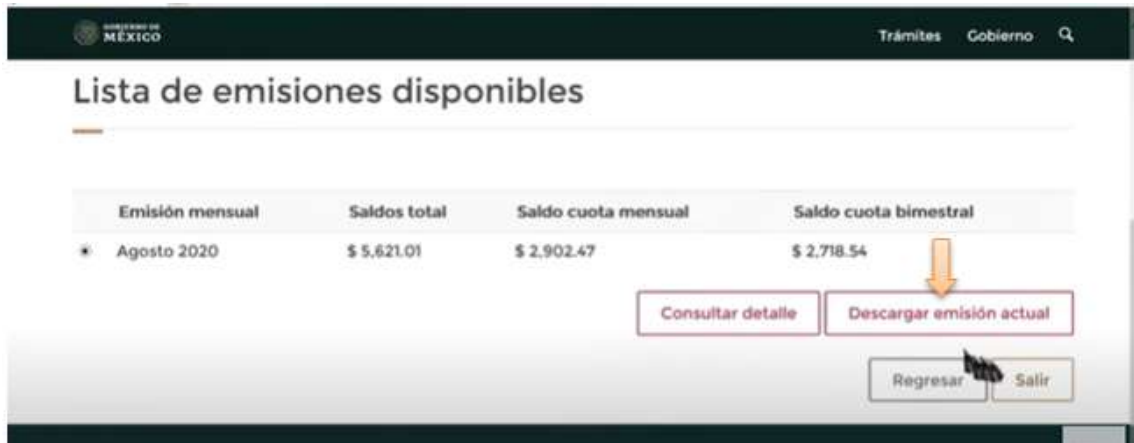
Aparecerá pantalla con datos generales del patrón nuevamente con el cursor ir hacia abajo



The screenshot shows the search results page. The top navigation bar is the same. The main heading is 'Emision anticipada' followed by 'Datos generales del patrón'. Below this, the search results are displayed in a list format: 'Registro Patronal: A721045710', 'Nombre o razón social: MARIO SOLANO HERNANDEZ', 'Domicilio: AV BENITO JUAREZ 5 COL OBRERA SAN FCO PU', and 'Actividad: TALLER DE MANTENIMIENTO EN SOLDADUR3031'. An orange arrow points to the right. At the bottom of the results section, the text 'Lista de emisiones disponibles' is visible.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al situarse en la Lista de emisión disponibles dar clip en “Descargar emisión actual”



Aparecerá pantalla que muestra:

- Emisión mensuales anticipada (EMA) PDF
- Emisión bimestral anticipada (EBA) PDF
- Emisión mensual anticipada (EMA) Excel
- Emisión mensuales anticipada (EMA) SUA
- Emisión bimestral anticipada (EBA) SUA
- Emisión mensuales anticipada (EMA) Visor
- Emisión bimestral anticipada (EBA) Visor

Dar clip en la descarga que se requiera

Periodo	Tipo emisión	Formato	Estatus	
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	PDF	No se ha solicitado	Iniciar descarga
4/2020	Emisión bimestral anticipada (EBA)	PDF	No se ha solicitado	Iniciar descarga
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	Excel	No se ha solicitado	Iniciar descarga
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	SUA	se ha solicitado	Iniciar descarga
4/2020	Emisión bimestral anticipada (EBA)	SUA	No se ha solicitado	Iniciar descarga
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	Visor	No se ha solicitado	Iniciar descarga
4/2020	Emisión bimestral anticipada (EBA)	Visor	No se ha solicitado	Iniciar descarga

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

En el requerimiento que se solicitó aparecerá mensaje “Procesando archivo por favor ingrese más tarde”



Periodo	Tipo emisión	Formato	Estatus
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	PDF	Procesando archivo, por favor ingrese más tarde.
4/2020	Emisión bimestral anticipada (EBA)	PDF	Procesando archivo, por favor ingrese más tarde.
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	Excel	No se ha solicitado <input type="button" value="Iniciar descarga"/>
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	SUA	No se ha solicitado <input type="button" value="Iniciar descarga"/>
4/2020	Emisión bimestral anticipada (EBA)	SUA	No se ha solicitado <input type="button" value="Iniciar descarga"/>
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	Visor	No se ha solicitado <input type="button" value="Iniciar descarga"/>
4/2020	Emisión bimestral anticipada (EBA)	Visor	No se ha solicitado <input type="button" value="Iniciar descarga"/>

Después de un tiempo aparecerá indicativo de poder descargar el archivo, dar clip en “descargar archivo”

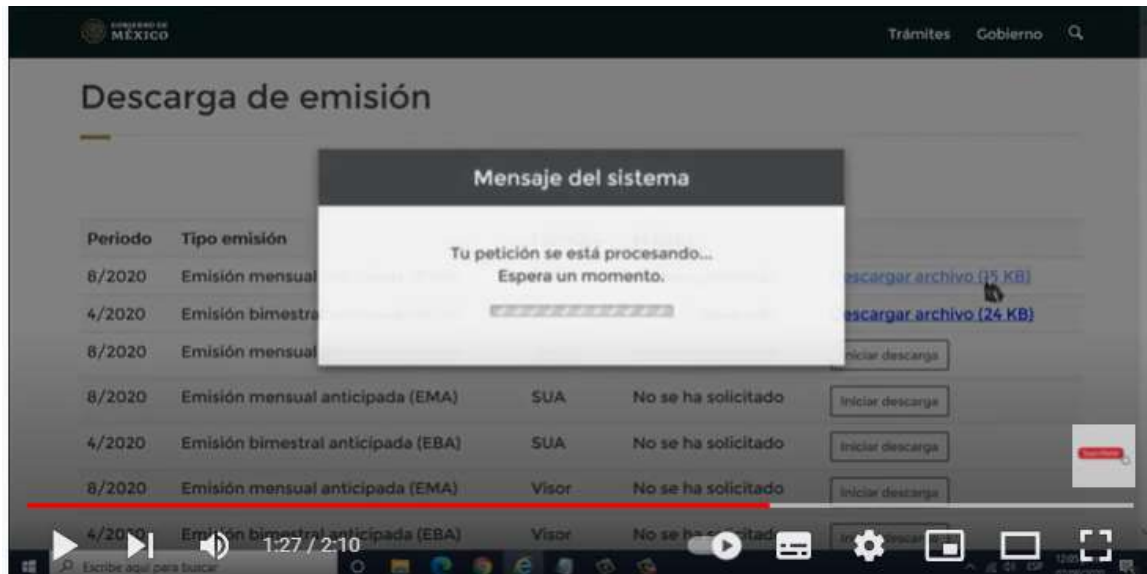


Descarga de emisión

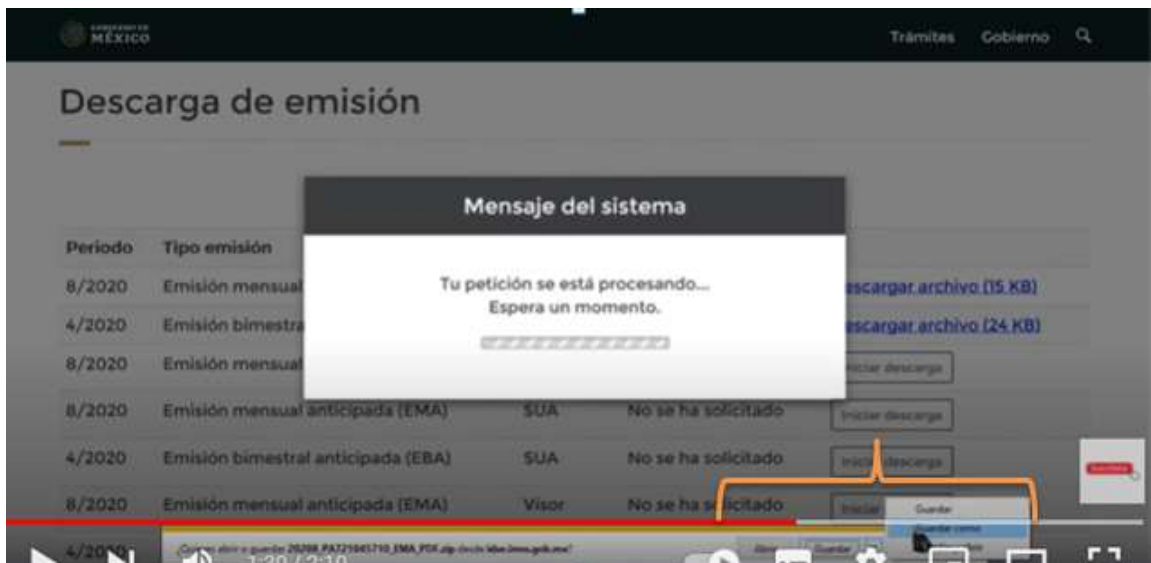
Periodo	Tipo emisión	Formato	Estatus
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	PDF	Archivo generado Descargar archivo (15 KB)
4/2020	Emisión bimestral anticipada (EBA)	PDF	Archivo generado Descargar archivo (24 KB)
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	Excel	No se ha solicitado <input type="button" value="Iniciar descarga"/>
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	SUA	No se ha solicitado <input type="button" value="Iniciar descarga"/>
4/2020	Emisión bimestral anticipada (EBA)	SUA	No se ha solicitado <input type="button" value="Iniciar descarga"/>
8/2020	Emisión mensual anticipada (EMA)	Visor	No se ha solicitado <input type="button" value="Iniciar descarga"/>

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

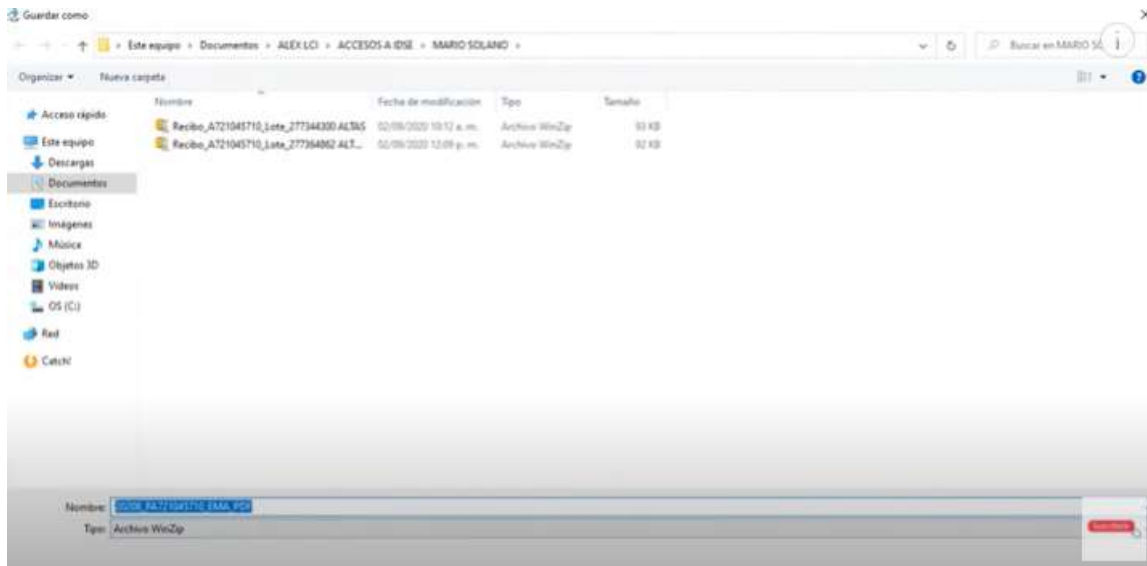
Aparecerá mensaje que indicara que se está procesando la descarga



Aparecerá recuadro donde se podrá: Abrir y/o Guardar el Archivo.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

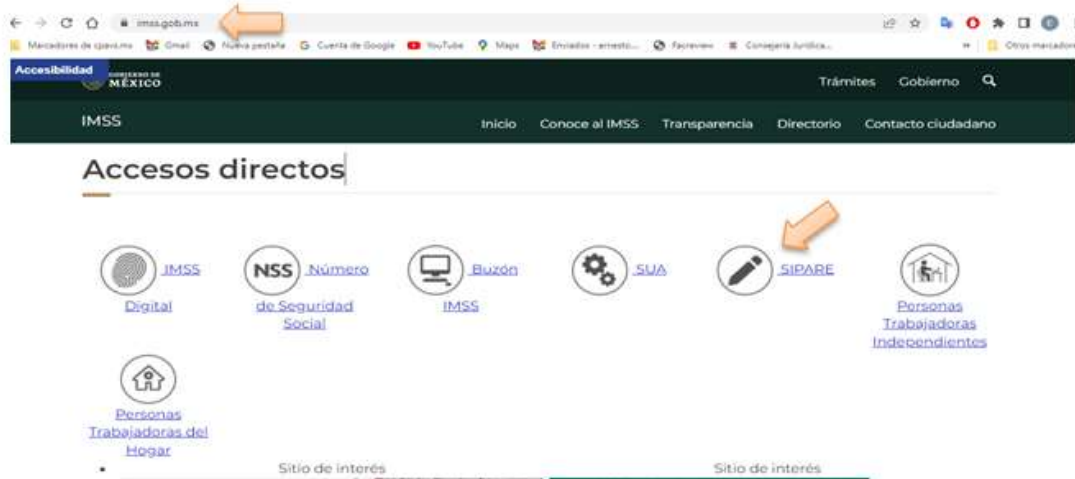


Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ CFDI´s IMSS

Ingreso Aplicativo del IMSS

Ingresar a la siguiente URL <https://www.imss.gob.mx/> posteriormente desplazarse hacia abajo y encontrar la Sección “Accesos directos” dar clic en la opción “SIPARE”



Aparecerá página con el botón para ingresar al aplicativo dar clip en “Acceder a SIPARE”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Para ingresar al aplicativo se deberá de ingresar

- Usuario
- Password

Usuario y Password que se asignó cuando de se dio de alta del servicio SIPARE.



Aparecerá página con la opción de “Comprobante Fiscal Digital”



Al seleccionarla aparecerá sección donde se tendrá que ingresar periodo del comprobante que se requiere.



Aparecerá página con la información requerida con dos opciones para descargar los comprobantes:

- Xml

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

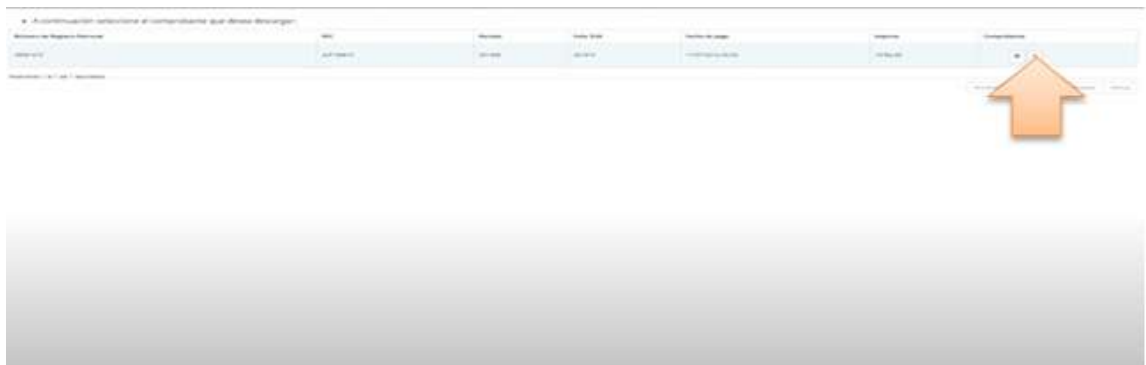
➤ PDF



Descarga xml



Descarga PDF



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ CFI's INFONAVIT

Ingreso Aplicativo del INFONAVIT

Ingresar a la siguiente URL <https://empresarios.infonavit.org.mx/> posteriormente dar clip en el botón: "Ingresar"



Para ingresar al portal se deberá de ingresar

- Número de Registro Patronal
- Correo electrónico
- Contraseña

Dar clip en el botón de "Entrar"



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Obtención Comprobante Fiscal

Aparecerá la siguiente página con varias opciones en el Botón “Mis tramites” dar clip en “Comprobantes fiscal”

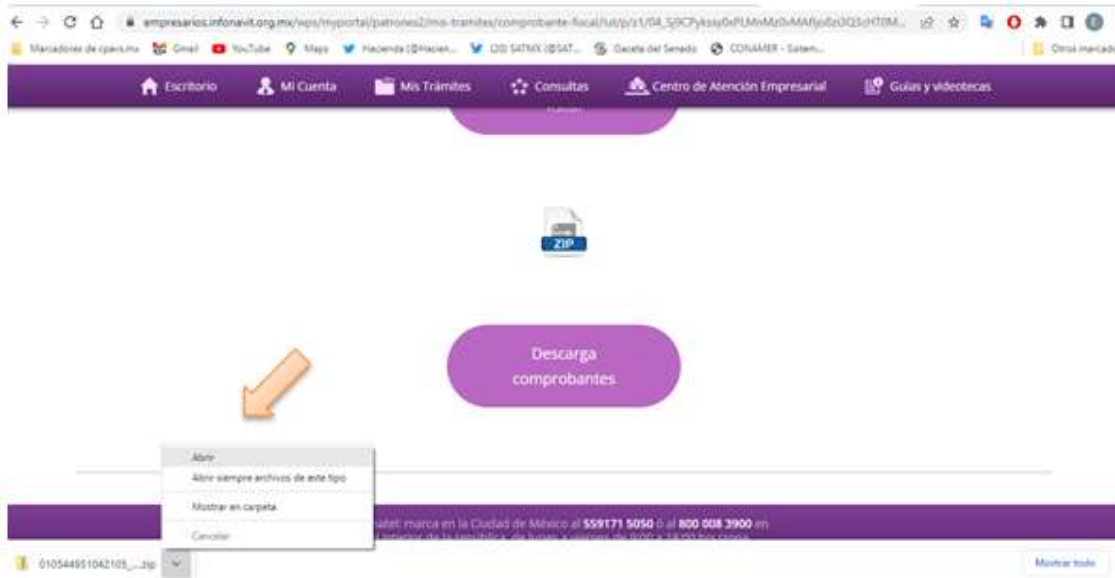


Selecciona el periodo de pago que se requiere y dar clip en el botón “Generar comprobante fiscal”



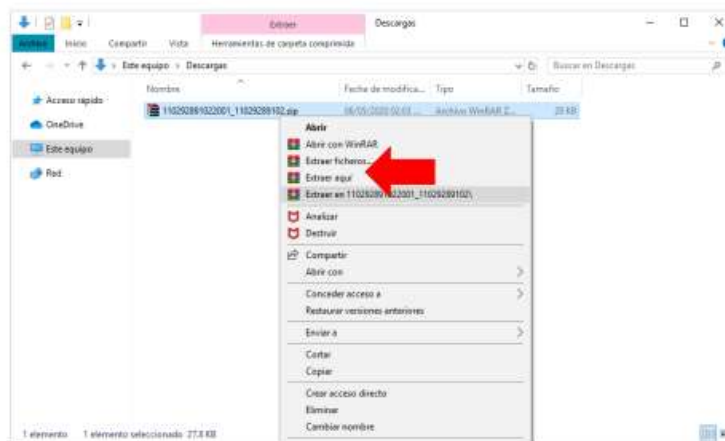
Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al dar clic en el botón de “General comprobante fiscal” aparecerá en la parte inferior de la pantalla “carpetita ZIP” que contendrá XML y PDF del CFDI.



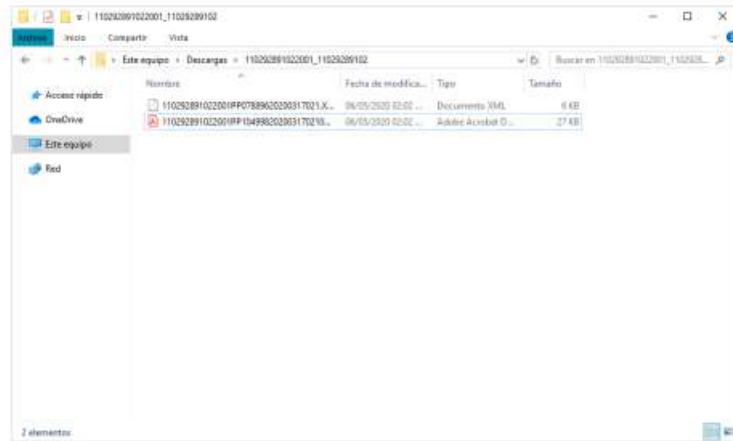
Dependiendo de la configuración de tu navegador de internet el sistema hará la descarga automática del archivo. Sigue las instrucciones de descarga de tu navegador para guardar el archivo en tu equipo de cómputo.

6. Localiza y descomprime el archivo Zip y elige la opción **Extraer aquí**.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

En tu computadora se creará una carpeta con los archivos descomprimidos, para que de esta forma puedas visualizarlos en formato XML y en PDF.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Declaración ICISOE

ICSOE

INFORMATIVA DE CONTRATOS DE SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADOS

GUÍA: FIRMA Y PRESENTACIÓN

GUÍA: INFORMATIVA SIN INFORMACIÓN

INGRESO DEL CONTRATISTA, REGISTRO DE DATOS GENERALES Y ALTA DE USUARIOS

Ingresar Portal INFONAVIT URL. <http://www.imss.gob.mx/>

Sección Patrones o Empresas dar clip.



Aparecerá la pantalla siguiente dar clip en "cumplimiento de Obligaciones Fiscales"



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Elegir la Opción “Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializadas (ICSOE).



Paso 3: Elige la Ficha Deseada

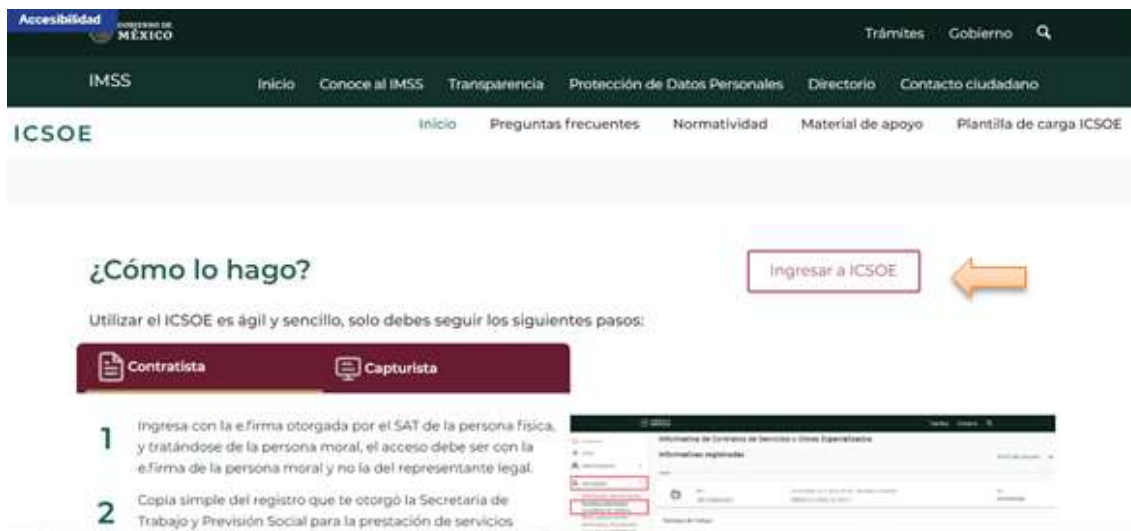
Canje de recibos de pago provisionales por los originales expedidos por institución bancaria, ante el IMSS
Homoclave IMSS-02-092

¿Deseas canjear los comprobantes originales de pago provisional que te entregó el ejecutor fiscal, por el recibo original que expidió la institución bancaria una vez realizado el pago de tu adeudo ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)?
¡Consulta aquí los requisitos para realizar el trámite!

Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados (ICSOE)

Es la herramienta electrónica denominada Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados (ICSOE) implementada y administrada por el Instituto Mexicano del Seguro Social a través de la cual los prestadores de servicios o ejecutores de obras especializadas reportarán al Instituto la información de los contratos celebrados en materia de subcontratación de servicios especializados o de ejecución de obra especializada.

Aparecerá pantalla para ingresar al aplicativo (ICSOE) dar clic en el botón “Ingresar a (ICSOE)



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Se desplegará la pantalla principal del aplicativo, seleccionar la opción ingresar con:

- E. Firma.
- Con usuario y contraseña.



Captura el RFC del contratista seguido de la ubicación de los archivos .cer y .key (llave privada) e ingresa la contraseña de la E-Firma. Recuerda que, si el contratista es persona moral, la E-Firma que debe ingresar es la de la persona moral, no la del representante legal.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Una vez ingresados los datos, da clic en el botón Validar, si los datos son correctos recibirás como respuesta la leyenda “La validación de la FIEL fue exitosa”, si esto es así, debes dar clic en el botón Ingresar.



Firma digital

Acceso a los Servicios Electrónicos del IMSS
Validación FIEL

RFC*:

Certificado*: ...-qa.cer

Llave privada*: ...-qa.key

Contraseña de la Llave privada*:

La validación de la FIEL fue exitosa.

*Campos obligatorios

[¿Olvidate tu contraseña?](#)

[Ingresa con usuario y contraseña](#)

- Al ingresar por primera vez, es necesario que leas y si estás de acuerdo, aceptes los términos y condiciones del sistema ICSOE, después da clic en el botón Ingresar, esto permitirá ingresar a las funciones del aplicativo ICSOE



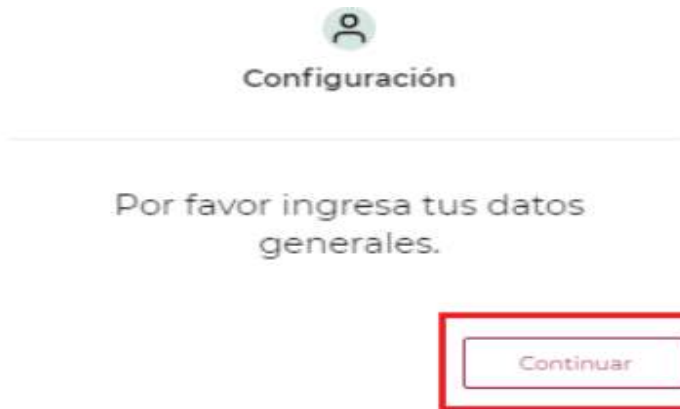
Términos y Condiciones

Aceptas los términos y condiciones del Sistema ICSOE
(Informativa de contratos de servicio u obra especializados).

[Ver Términos y Condiciones](#)

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Términos y condiciones. Una vez que aceptaste los términos y condiciones, el sistema te solicitará que ingreses tus datos generales, para ello da clic en el botón Continuar.



Se habilitará la pantalla de Registro de Datos Generales del contratista y contratante.

Posteriormente a esta información se deberá de **REGISTRAR INFORMATIVA (ya sea con o sin información) Y CONTRATOS**

Cuando se haya llevado acabo estos pasos:

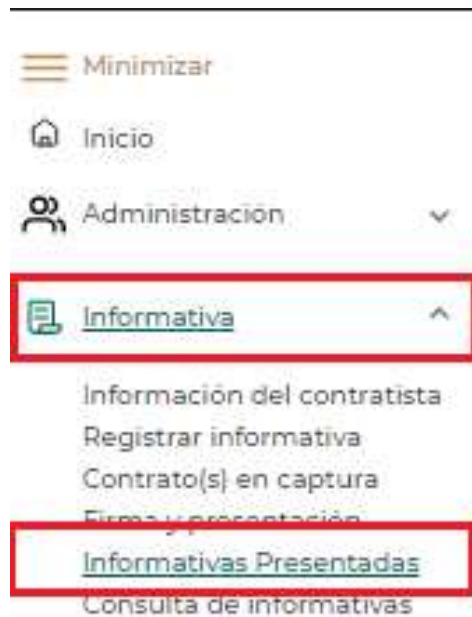
El sistema mostrará un mensaje, donde te confirmará que la informativa fue firmada de manera exitosa, mostrando en este mensaje el folio definitivo de la informativa, deberás dar clic en el botón **Aceptar**



Imagen 3.13 Mensaje Firma exitosa.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Para que puedas obtener el acuse de esta informativa dirígete al menú **Informativa**, y en el submenú **Informativas presentadas**, en la **Bandeja de trabajo** encontrarás una columna llamada **Acciones** donde podrás ver o descargar el acuse correspondiente.



Aparecerá pantalla con botones para obtener Acuse de Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados.

Bandeja de trabajo

Selecciona el contrato que deseas recuperar y la acción a realizar

Año	Cuatrimestre	Polo definitivo de la informativa	Mes inicial	Mes final	Tipo de informativa	Fecha y hora de presentación	Contratos relacionados	Número de trabajadores	Acciones
2021	Primero	C2000001E2	Abril	Abril	Normal		1	34	  

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Declaración SISUB

Sistema de Información de Subcontratación

Ingresar Portal INFONAVIT URL. <https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavit.web/patrones/>

Sección Patrones.

Dar clip en “Portal Empresarial”



Mostrará pantalla dar clip en “Ingresar”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá pantalla donde se deberá de ingresar credenciales.

- Número de Registro Patronal
- Correo electrónico
- Contraseña

Dar clip en “Entrar”



Aparecerá la siguiente pantalla. En la ventana de “Mis tramites” dar clip en “Sistema de información de subcontratación”

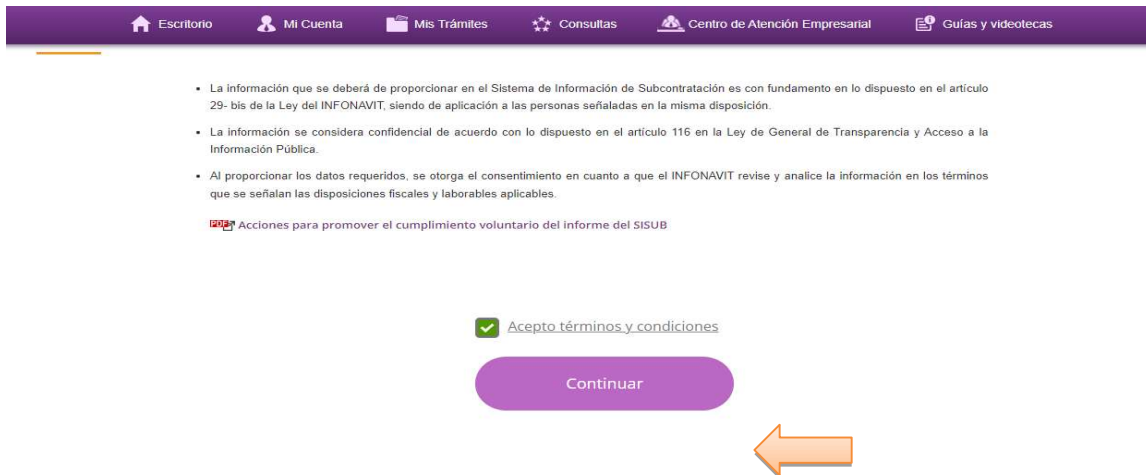


Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá pantalla que mostrara los términos y condiciones dar clip en "Continuar"

El sistema solicitará que ingreses la:

e.firma vigente de la empresa, para realizar el firmado electrónico de aceptación de los Términos y condiciones.



Aparecerán dos pestañas una de Envío de información, y otra en Consulta de folios; en la de envío de información se podrá consulta la guía del usuario, y los layouts que se deberán llenar con la información solicitada, así mismo se observa la opción Cuatrimestre, en la cual solo aparecerá el que se tiene la obligación de presentar y los anteriores.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Da clic en el botón Examinar para insertar el archivo “.cer” y posteriormente el archivo “.key” Captura la contraseña de la e.firma; dar clic en el botón Validar.

Escritorio Mi Cuenta Mis Trámites Consultas Centro de Atención Empresarial Guías y videotecas

Validar con Firma Electrónica avanzada (e.firma)

Adjunta el archivo .CER: *

Examinar

Seleccionar archivo .cer.
Adjunta el archivo .KEY: *

Examinar

Seleccionar archivo .key.
Contraseña de la Firma electrónica avanzada: *

* Campos obligatorios

Validar

- El sistema enviará la información cargada a los sistemas del instituto para su análisis.
- Por lo cual para seguridad de que se esta analizando, el sistema mostrara una pantalla donde se señale que la información se está validando y que una vez que se concluya, el sistema se enviará un mensaje por correo electrónico cuando se concluya y se podrá volver a ingresar al sistema.

Validación de la Información

La información se está procesando, el sistema enviará un mensaje por correo electrónico cuando concluya este proceso y pueda volver a ingresar

Aceptar

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

- Una vez que se cargaron los archivos se podrá consultar en la pestaña de consulta de folios, no obstante si no se ha recibido el correo confirmando, el estatus del caso, aparecerá como abierto.
- Se enviará un correo electrónico donde se señalara, en un archivo descargable las inconsistencias en los archivos cargados, y en el aplicativo no se mostrara ningún archivo, por lo que se deberá de modificar y volver a comenzar con la carga de todos los archivos.
- Si se recibe un correo electrónico confirmando la recepción de la información, de forma correcta el estatus del caso aparecerá cerrado y se podrá descargar el acuse correspondiente



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE



SISUB
Sistema de Información de
Subcontratación

Coordinación General de Recaudación Fiscal
Gerencia Senior de Fiscalización

25 de Agosto del 2021

ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO

Folio de Acuse Art.29 Bis: 21_2_0000049

Mediante el presente se hace constar la transmisión y recepción de información que da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 Bis de la Ley del Infonavit, del Patron/sujeto obligado:

RFC: J1TL9012202H2

Nombre, denominación o razón social: INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION

Número de contrato: 12345

Número de registro ante la STPS: 661293

Cuatrimestre en que se declara: 02/2021

Número de Registros Patronales recibidos: 1

Número de trabajadores relacionados: 1

Fecha de carga: 25/08/2021 19:22

Sello digital:

AQMn0epHCd2cUXZf5MDApbomvpN3GxQpolm/h5u+FdPSVv+R62KA0RZLRG6L4n
+GxZZRmmufl.dnww4iZw+71nv1Zd99NaZLaWWoCcBgpIFAcqEYcUL2K7cikgWhTNA8Yv
+B7GGsygZISKcZqjvPHSaVMtDNesUR2tiUGvAWN+wQLoFDwWBelaBYDVgtDN
+ghgoncYACjg1YAUAdXmnHPAmQqtMnsfeY7/1ue3RWh/Frnn7bkWD6w42v5ETES0cVIDN9Qx0COs
+mnDzcQwFRQNGmjEuUxfRWNCEkuORyozRovWvI6MfakJ0Dok4MwZn9OIZ6iqdLaoDDn3yNtm3w==

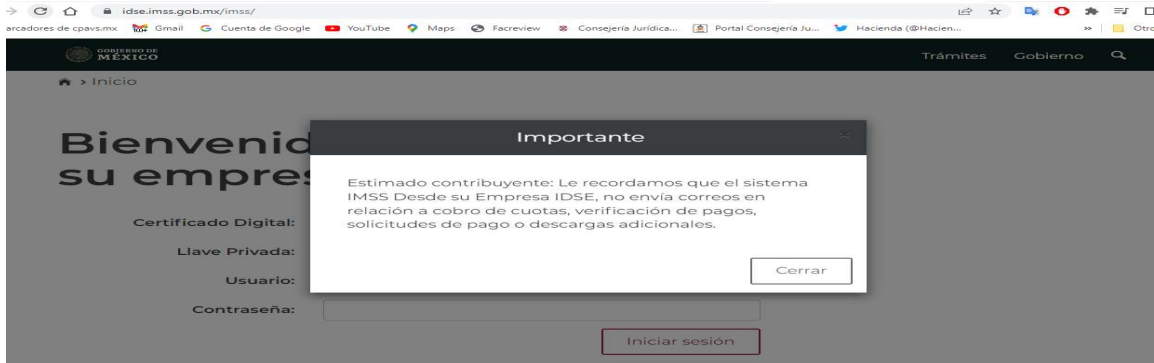
Cadena Original:

[[J1TL9012202H2]INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION|A0851490100 |25 de agosto de 2021
19:22:44|SISUB|Información Cargada|21_2_0000049|

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Movimientos Afilatorios

Ingresar Portal IMSS URL: <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

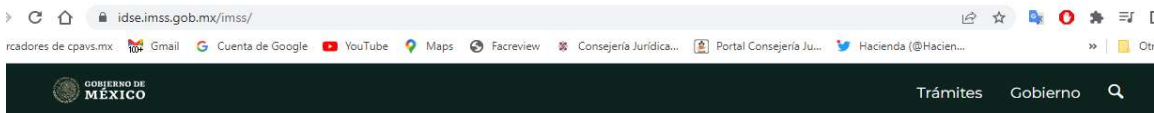


Al cerrar el recuadro que aparecerá la pantalla donde se deberá de ingresar credenciales

- Certificado digital
- Llave Privada
- Usuario
- Contraseña

Cuando se entra con Fiel del representante legal se solicita tanto el Certificado digital como la Llave Privada, Cuando se entra con la Llave IMSS únicamente pide el Certificado Digital. Ya que se inhabilita el apartado “Llave Privada”

Al ingresar las credenciales se da clip en “Iniciar sesión”



Bienvenido a IMSS desde su empresa

Certificado Digital: Ninguno archivo selec.

Llave Privada: Ninguno archivo selec.

Usuario:

Contraseña:

- Descarga la [Guía de Soluciones](#) del portal IDSE.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá aviso indicando que se está procesando el ingreso al aplicativo



Al terminar el proceso aparecerá pantalla que contiene botones de consultas dar clip en el deseado.



- Movimientos Afiliatorios:
 - Captura, carga y consulta de movimientos afiliatorios (bajas, reingresos y modificaciones de salarios)

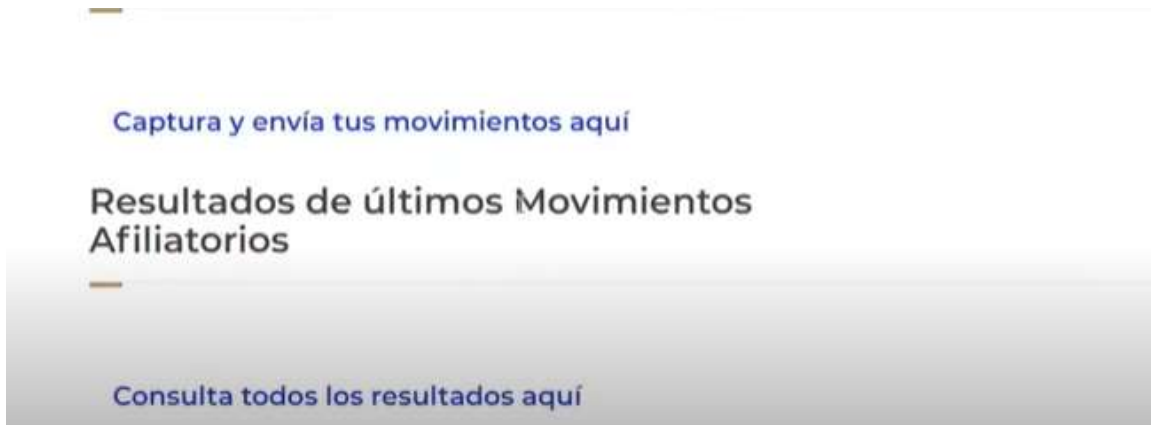
Para descarga de “Movimientos Afiliatorios” dar clip en el botón.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al dar click en el botón aparecerá la pantalla donde se podrá: Captura, carga y consulta de movimientos afiliatorios (bajas, reingresos y modificaciones de salarios)

Dar click en el botón deseado "Captura y envía tus movimientos aquí" "Consulta todos los resultados aquí"



Al entrar al apartado "Consulta todos los resultados" aparecerá pantalla donde indicara que se está cargando la información.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al termino aparecerá todos los movimientos que se han presentados (bajas, reingresos y modificaciones de salarios)

Se tiene una ventana que limita los Registros a mostrar.



Lotes procesados

327639592	Corporativo	22/jul/2022 13:46	consultar	consultar	descargar
32679223	Corporativo	05/jul/2022 13:38	consultar	consultar	descargar
326021688	Corporativo	04/jul/2022 11:35	consultar	consultar	descargar
325946372	Corporativo	01/jul/2022 18:35	consultar	consultar	descargar
325502962	Corporativo	27/jun/2022 10:46	consultar	consultar	descargar
325502774	Corporativo	27/jun/2022 10:45	consultar	consultar	descargar
325281573	Corporativo	22/jun/2022 18:30	consultar	consultar	descargar
324737315	Corporativo	15/jun/2022 12:34	consultar	consultar	descargar

[Regresar](#) [Salir](#)

Al dar clip en "consulta" correspondiente al acuse de recibos IMSS aparecerá

Lote	Tipo lote	Fecha de transacción	Acuse de recibo IMSS	Confirmación de movimientos	
327639592	Corporativo	22/jul/2022 13:46	consultar	consultar	descargar
32679223	Corporativo	05/jul/2022 13:38	consultar	consultar	descargar
326021688	Corporativo	04/jul/2022 11:35	consultar	consultar	descargar
325946372	Corporativo	01/jul/2022 18:35	consultar	consultar	descargar
325502962	Corporativo	27/jun/2022 10:46	consultar	consultar	descargar
325502774	Corporativo	27/jun/2022 10:45	consultar	consultar	descargar

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Pantalla con el estatus de los movimientos.

Para bajar el comprobante dar clip en el botón "Baja comprobante"

Mostrará bon de "Regresar y de Salir"

Tipo de movimiento	Total	Error	Aceptados
Baja	0	0	0
Modificación	1	0	1
Reingreso	0	0	0

Bajar comprobante ←

Regresar Salir

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Opinión IMSS

Trámites y Servicios Digitalizados

Consultas IMSS

Ingreso Aplicativo del IMSS

Trámites y Servicios Digitalizados (Consultas Patrones)

- Consulta de riesgo de trabajo terminado
- Consulta de Estado de Adeudo
- Descarga de comprobante fiscales

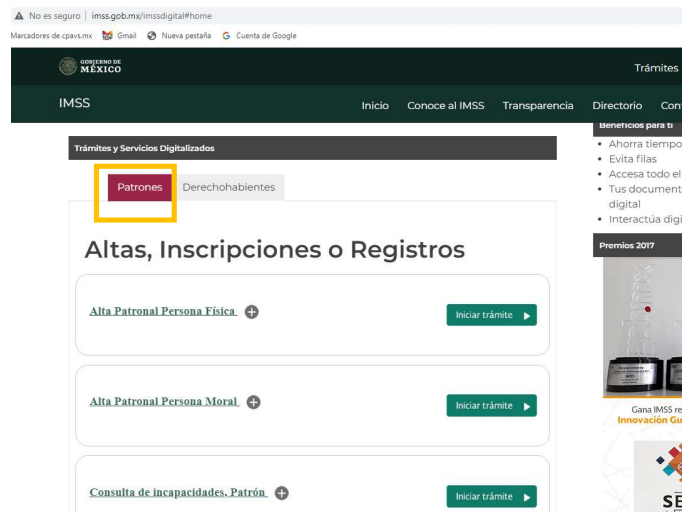
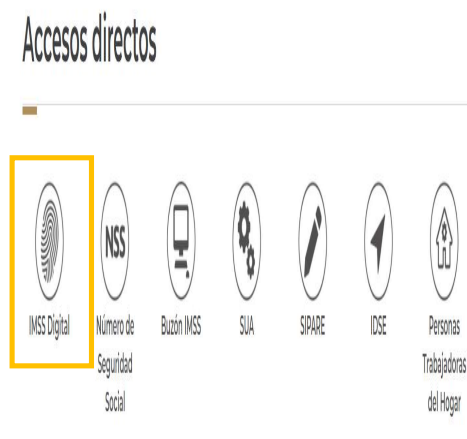
Para realizarlos se deberá de contar con:

- R.F.C.
- ArchivoCertificado (*.cer)
- Archivo Clave Privada (*Key)
- Contraseña de clave Privada

Se deberá de contar con las versiones más recientes:

- Internet Explorer
- Java

Ingresar a la siguiente URL. <http://www.imss.gob.mx/> posteriormente desplazarse hacia abajo y encontrar la sección que diga **IMSS digital** y dar clic para visualizar la opción donde se ve la información correspondiente a los **patrones** y seleccionar esa sección.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

En la sección de “Consultas” al desplazarse para abajo cuenta con las opciones de

- Consulta de riesgo de trabajo terminado
- Consulta de Estado de Adeudo
- Descarga de comprobante fiscales
- Sistema de pago referenciado (SIPARE)

Dar clip “Consultas Estado de Adeudo”



Aparecerá pantalla para ingresar al aplicativo

Dar clip “Ingresar”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá pantalla donde se deberá de ingresar las credenciales del representante Legal.

- R.F.C.
- ArchivoCertificado (*.cer)
- Archivo Clave Privada (*Key)
- Contraseña de clave Privada

Dar clic en “Validar”

Firma digital

Acceso a los Servicios Electrónicos del IMSS
Validación FIEL

RFC*

Certificado* Ningún archivo seleccionado

Llave privada* Ningún archivo seleccionado

Contraseña de la Llave privada*

*Campos obligatorios

Aparecerá la siguiente pantalla

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

IMSS - Escritorio virtual

Versión : 1.71.3

MARIA ALEJANDRA ROJAS TERAN Salir

Datos personales (+)

Mis registros patronales (+)

Datos de vigencia (+)

Representantes legales (+)

Datos fiscales (+)

Empresas representadas (+)

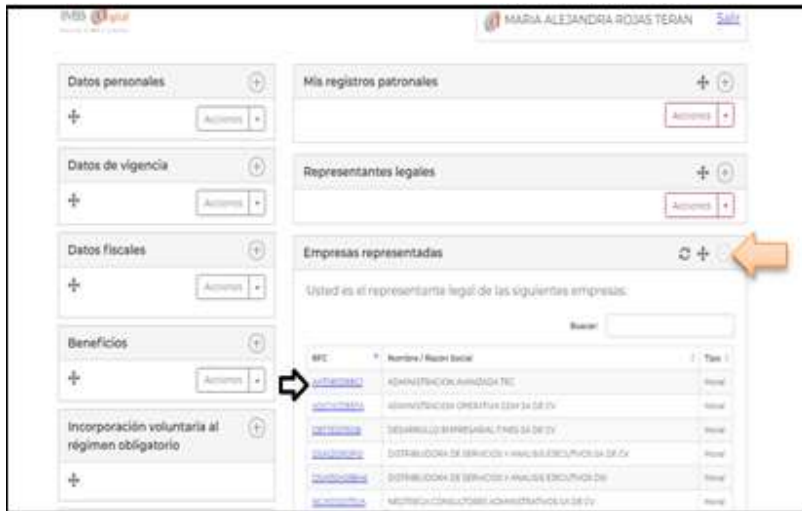
Beneficios (+)

Registros patronales asociados (+)

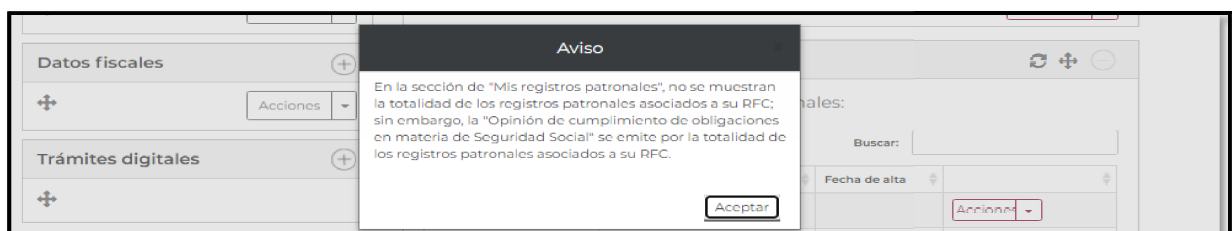
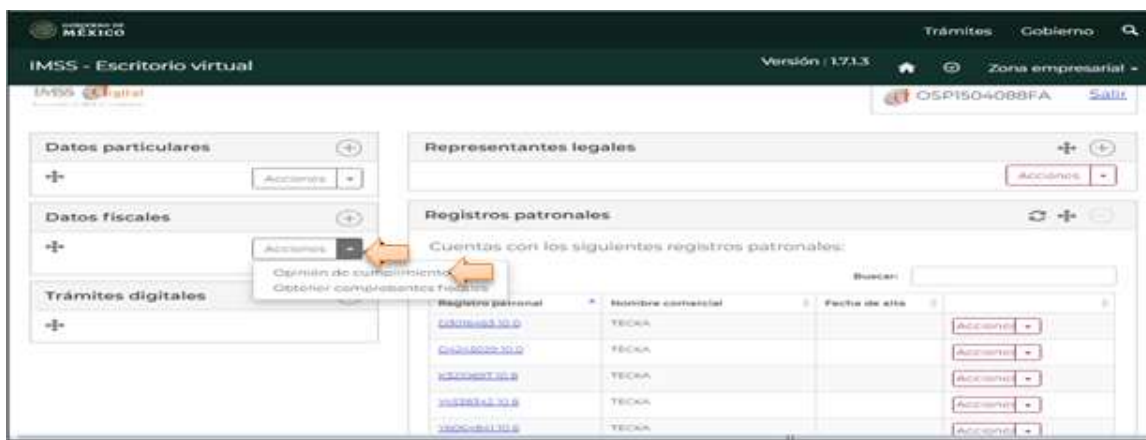
Dar clic en “**Empresas representadas**”, y dar clic en el más para que se pueda mostrar todos los RFC de los cuales es representante legal.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Ya obteniendo el registro lo mostrará la siguiente pantalla en la cual deberá de seleccionar el icono + que aparece al borde de la sección de **“Empresas Representadas”** y posteriormente seleccionar el RFC de la empresa a consultar.



Inmediatamente después, en el sub menú **“Datos Fiscales”**, deberás darle clic al botón **“Acciones”** y posteriormente clic al botón **“Opinión de cumplimiento”**. Al darle clic, aparecerá el siguiente cuadro de texto, al cual le daremos **“Aceptar”**, en forma automática se va a descargar el archivo PDF que se tienen que guardar.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

The screenshot shows the IMSS Digital portal interface. A system message box is displayed in the center, stating: "Mensaje de sistema: Tu petición se está procesando... Espera un momento." Below the message, there is a table with the following columns: "Registro patronal", "Nombre comercial", and "Fecha de alta". The table contains five rows, all with "TECKA" as the company name. An orange arrow points to a PDF file named "CartaNoAdeudo_O...pdf" (142/142 KB) at the bottom left of the screenshot.

Registro patronal	Nombre comercial	Fecha de alta	Acciones
E3726463 10 D	TECKA		Acciones
E4248029 10 D	TECKA		Acciones
E3726607 10 B	TECKA		Acciones
V6338142 10 B	TECKA		Acciones
V6024841 10 E	TECKA		Acciones

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

IMSS
FECHA: 07 de enero de 2021

Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social

Folio: 1610043600959515099600

Clave de R.F.C.:
Nombre, Denominación o Razón Social:

Estimado Patrón:

Respuesta de opinión:
En atención a su consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, se le informa lo siguiente:
En los controles electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, se observa que en el momento en que se realiza esta revisión, se encuentra al corriente con las obligaciones de pago de aportaciones Seguridad Social, toda vez que no se registran créditos fiscales firmes a su cargo, por lo anterior se emite opinión **Positiva**.
La presente opinión se realiza únicamente verificando que no existan créditos fiscales firmes a su cargo, sin que sea una constancia del correcto entero de las aportaciones de Seguridad Social, para lo cual el IMSS se reserva sus facultades de verificación previstas en la Ley del Seguro Social y el Código Fiscal de la Federación.
Revisión practicada el día **07 de enero de 2021**, a las **12:19** horas.
Esta carta opinión de cumplimiento de obligaciones tiene una vigencia hasta el **06 de febrero de 2021**.

Usted tiene registrado(s) 210 trabajador(es) activo(s) ante el IMSS.

NOTAS:

1. La presente opinión se emite considerando lo establecido en los incisos a) y b), del Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.
2. Tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de su emisión, de conformidad con el Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.
3. La opinión del cumplimiento, se genera arrojando a la situación fiscal del patrón en los siguientes verbos: POSITIVA.- Cuando el patrón está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se constataron en los incisos a) y b) del Acuerdo de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social; NEGATIVA.- Cuando el patrón no está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se constataron en los incisos a) y b) del Acuerdo antes citado.
4. La presente opinión se emite de conformidad con lo establecido en el artículo 32.D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO SA1 HCT/101214/281 P DIR de fecha 10 de diciembre de 2014 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Este servicio es gratuito.
El IMSS es el instrumento básico de seguridad social para todos los trabajadores y sus familias.
Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del IMSS, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.
Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Subdelegación competente.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Opinión INFONAVIT

Descarga Opinión de Cumplimiento del INFONAVIT

Ingresar a la siguiente URL <https://portalmx.infonavit.org.mx/>

En portal de “Patrones” dar clip en el botón “Portal Empresarial”



Se mostrara pantalla para ingresar al portal empresarial, donde se deberá de dar clip al botón de “Ingresar”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá pantalla donde se deberá de ingresar las credenciales

- Número de Registro Patronal
- Correo electrónico
- Contraseña

Dar clip en el botón de “Entrar”



Aparecerá pantalla del aplicativo “Portal Empresarial”



Servicios más solicitados



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

En el botón de “Mis Tramites” dar clip en el “Constancia de situación fiscal”



Aparecerá la siguiente pantalla con información relacionada.

Dar clip en el botón de “Consultar”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá pantalla donde se indicara que el proceso tardara unos minutos dar clip en el botón de “Aceptar”



Al término del proceso aparecerá pantalla donde se deberá de dar clip en el botón “Obtener constancia”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

En la pantalla que aparecerá dar clip a la imagen PDF



En la parte de abajo del lado izquierdo aparecerá aparecerá el PDF el que se podrá abrir o mostrar en ruta deseada.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá pantalla que mostrara la Constancia de Situación Fiscal con los siguientes botones

- Flecha (descarga Opinión de Cumplimiento)
- Impresora (imprime la Opinión de Cumplimiento)
- Tres puntos (muestra más acciones, entre las que se encuentra las Propiedades del Documento estas se podrán acceder en la pestaña del navegador) siguiente botones



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Registro Patronal

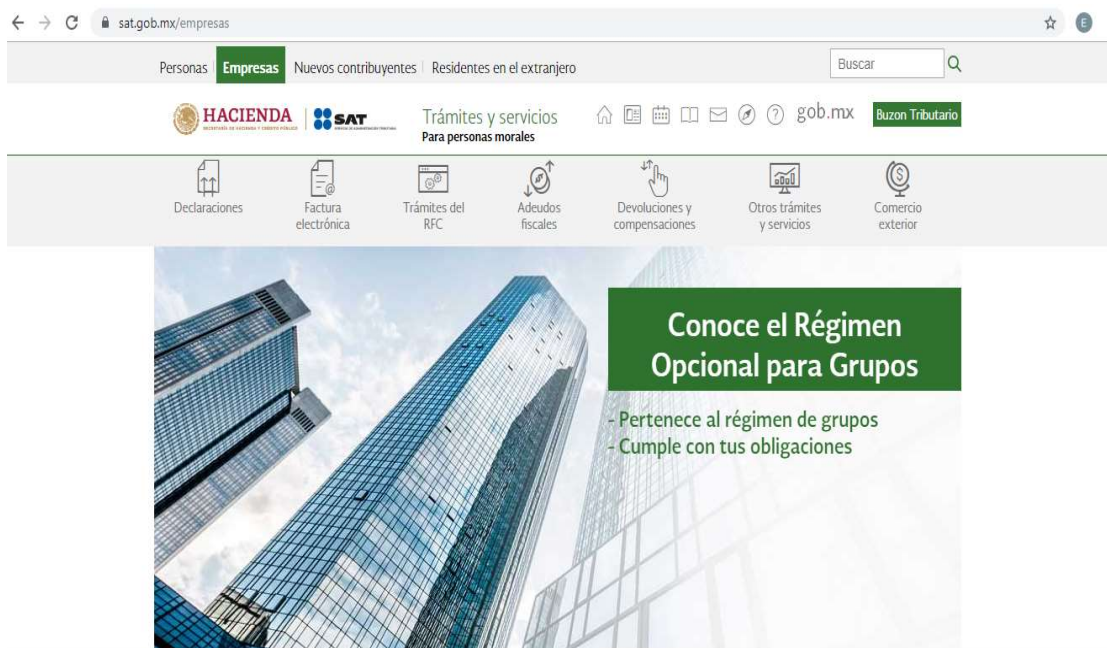
El **Registro Patronal** es el número el código que define el IMSS a un patrón, cuando se registra en el instituto.

<https://idse.imss.gob.mx/certificacion/jsp/representante/requerimiento/recomendacion.jsp>

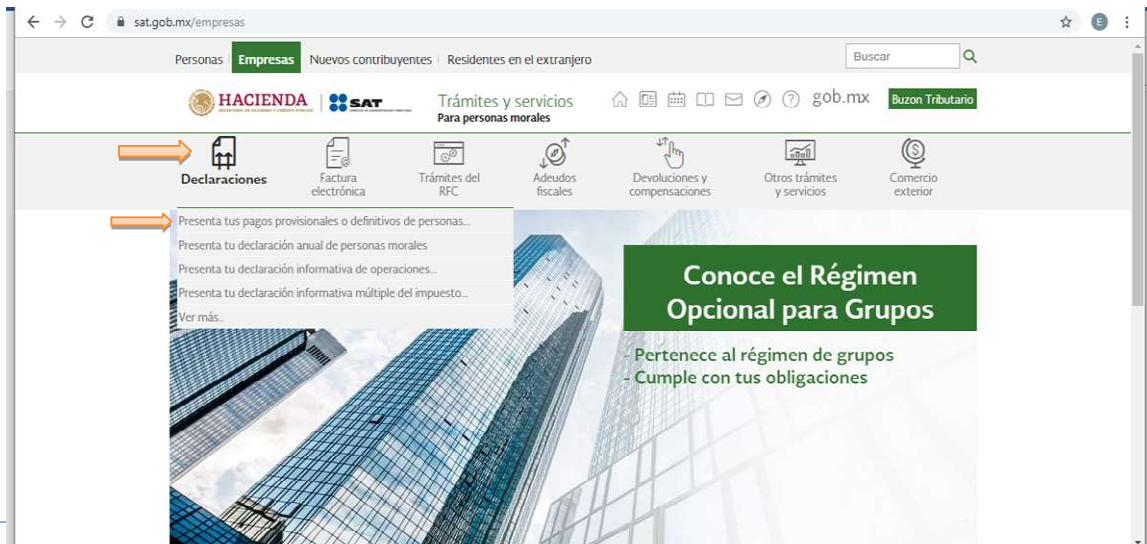
❖ Declaración IVA

“Manual Impuestos declarados provisional IVA Persona Moral”

Ingresar a la siguiente URL <https://www.sat.gob.mx/personas>

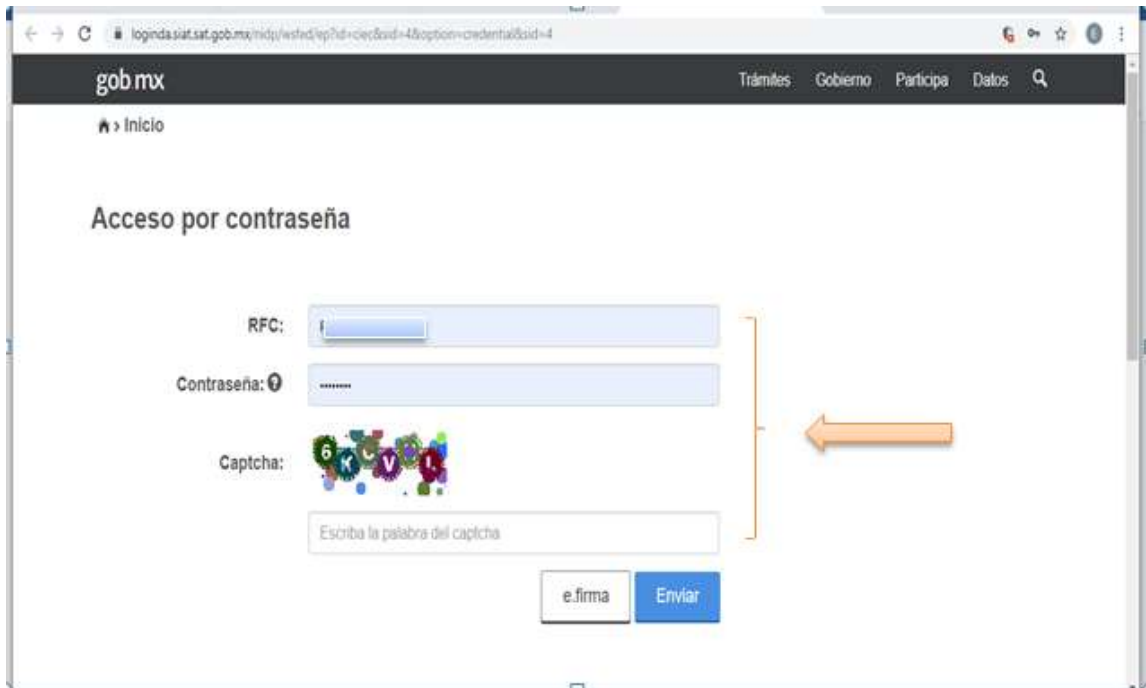


En el icono Declaraciones dar clip en [Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas morales](#)



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al ingresar las credenciales dar click en:



The screenshot shows a web browser window with the URL `loginda.sat.gob.mx/index/wstcd/ep?id=clef&sid=4&option=credencial&sid=4`. The page header includes the `gob.mx` logo and navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. The main heading is 'Acceso por contraseña'. The form contains three input fields: 'RFC:', 'Contraseña:', and 'Captcha:'. Below the captcha is a text box with the placeholder 'Escriba la palabra del captcha'. At the bottom are two buttons: 'e.firma' and 'Enviar'. An orange arrow points to the 'Enviar' button.

En la pantalla que aparecer se deberá de poseionarse en el icono “Consultas” y se deberá de seleccionar “Declaraciones pagadas”



The screenshot shows a web browser window with the URL `ptscdecprov.clouda.sat.gob.mx`. The page header includes the `SHCP` (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) and `SAT` (Servicio de Administración Tributaria) logos, and the `gob.mx` logo. The main heading is 'Declaración Provisional'. The navigation menu includes 'Presentación de la declaración', 'Consultas', and 'Consulta de Mis Cuentas Arrendamiento'. The 'Consultas' menu is open, showing options: 'Consulta de la declaración', 'Consulta por obligación', 'Declaraciones pagadas', and 'Acuse de recibo de la declaración'. An orange arrow points to the 'Declaraciones pagadas' option. The background image shows a woman working on a laptop.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá la siguiente pantalla en la que se deberá de ingresar

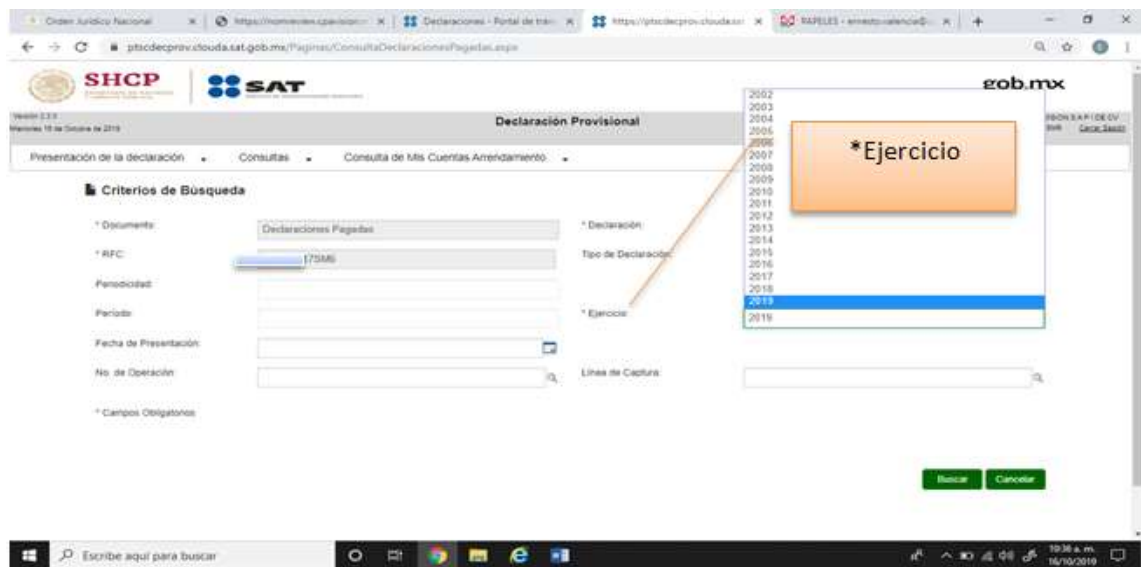
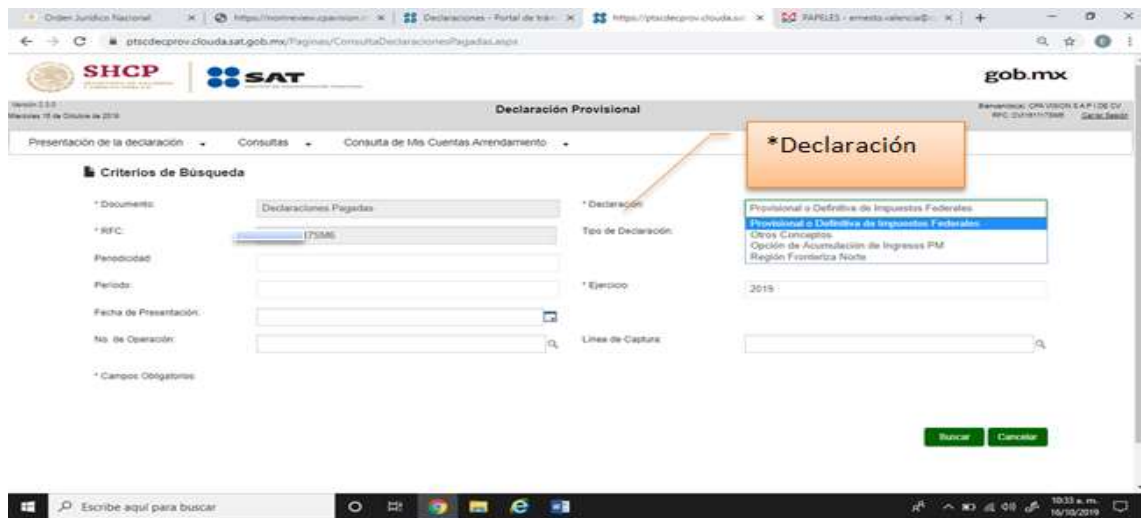
* Campos Obligatorios

* Documento: (información dada por default)

* RFC: (información dada por default)

* Declaración: se desplegará varios se deberá seleccionar "Provisional o Definitiva de Impuestos Federales."

* Ejercicio: se desplegará lista ejercicio se deberá seleccionar el año a consultar



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al ingresar los datos solicitados dar clip en el icono de “Buscar”

The screenshot shows the search interface on the SAT website. The page title is 'Declaración Provisional'. There are navigation menus for 'Presentación de la declaración', 'Consultas', and 'Consulta de Mis Cuentas Arrendamiento'. The search criteria section is titled 'Criterios de Búsqueda' and includes the following fields:

- * Documento: Declaraciones Pagadas
- * RFC: CVI161117SM6
- Periodicidad: (empty)
- Período: (empty)
- * Declaración: (empty)
- Tipo de Declaración: (empty)
- Período: (empty)

An orange arrow points to the search button, which is labeled 'Buscar'.

Desplegara pantalla con declaraciones pagadas a consultar.

Dar clip en la declaración solicitada.

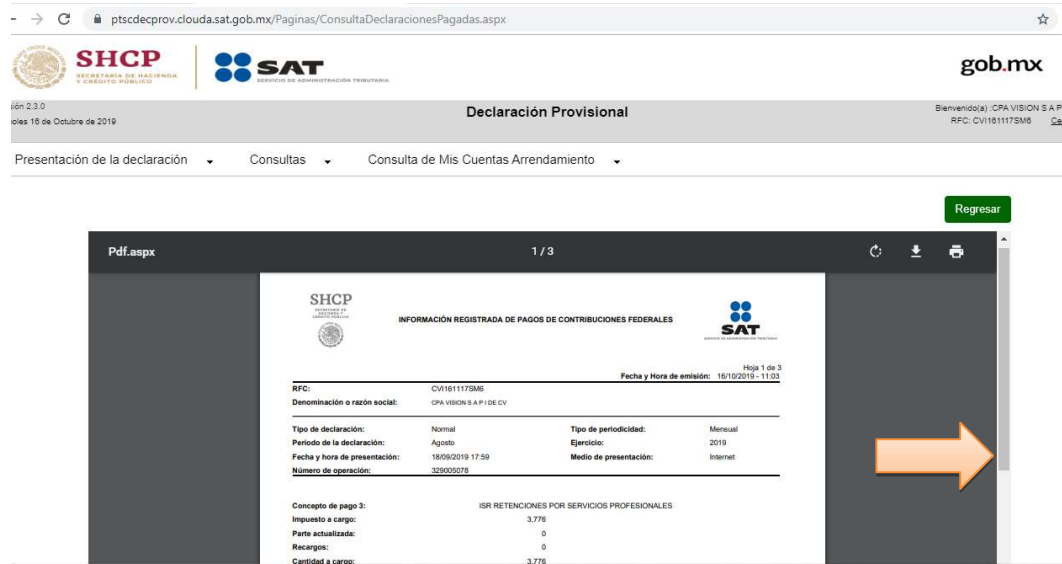
The screenshot shows the results of the search. The page title is 'Declaración Provisional'. There are navigation menus for 'Presentación de la declaración', 'Consultas', and 'Consulta de Mis Cuentas Arrendamiento'. An orange arrow points to the search button. Below the navigation menus is a table with the following data:

No. de Operación	Tipo de Declaración	Tipo de Complementaria	Línea de Captura
329005078	Normal		02192IPH050025027439
325133697	Normal		021929FE720024715438
324044040	Normal		0240470055004400454

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

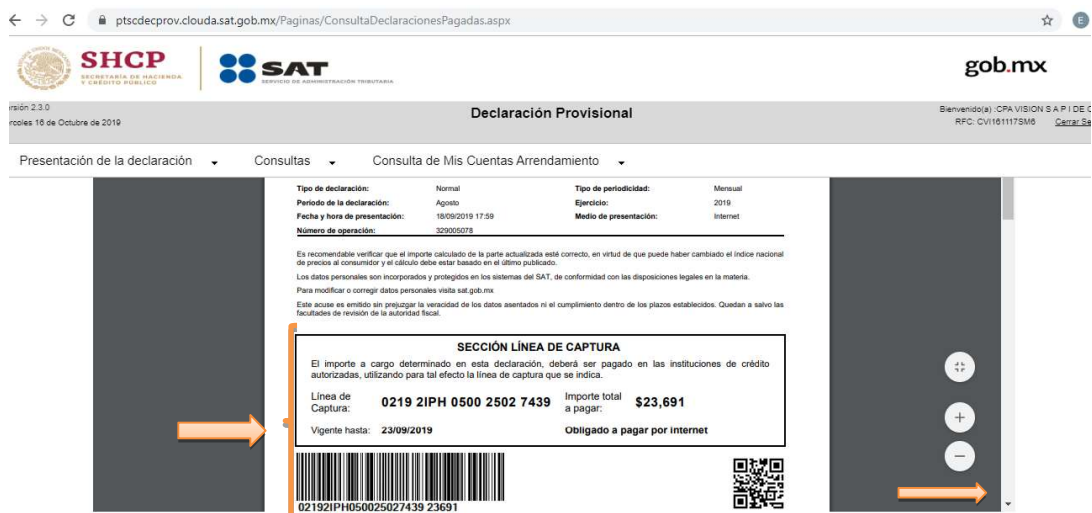
Desplegara declaración solicitada.

Al deslizar el cursor al final de la declaración:



Se mostrará apartado de la declaración donde se reflejará la información:

Línea de captura.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al deslizar cursor al final de la declaración:

Se mostrará apartado de la declaración donde se reflejará la información:

DEL PAGO RECIBIDO EN LA INSTITUCION DE CREDITO AUTORIZADA.

Normatividad - Portal de trámite: x https://ptsdcdeprov.clouda.sat.gob.mx

ptsdcdeprov.clouda.sat.gob.mx/Paginas/ConsultaDeclaracionesPagadas.aspx

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Versión 2.3.0
Miércoles 16 de Octubre de 2019

Declaración Provisional

Presentación de la declaración ▾ Consultas ▾ Consulta de Mis Cuentas Arrendamiento ▾

Fecha y Hora de emisión: 16			
RFC:	CV1161117SM6		
Denominación o razón social:	CPA VISION S A P I DE CV		
Tipo de declaración:	Normal	Tipo de periodicidad:	Mens
Período de la declaración:	Agosto	Ejercicio:	2015
Fecha y hora de presentación:	18/09/2019 17:59	Medio de presentación:	Inter
Número de operación:	329005078		

INFORMACIÓN DEL PAGO RECIBIDO EN LA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO AUTOF

Para solicitar la información de otra declaración del mismo periodo dar clip en "Regresar"

Normatividad - Portal de trámite: x https://ptsdcdeprov.clouda.sat.gob.mx

ptsdcdeprov.clouda.sat.gob.mx/Paginas/ConsultaDeclaracionesPagadas.aspx

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Versión 2.3.0
Miércoles 16 de Octubre de 2019

Declaración Provisional

Presentación de la declaración ▾ Consultas ▾ Consulta de Mis Cuentas Arrendamiento ▾

Regresar

Regresara la pantalla que relaciona las declaraciones dar clip en la declaración requerida; repetir los pasos anteriores.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Declaración IVA

“Manual Impuestos declarados provisional IVA Persona Física”

Ingresar a la siguiente URL <https://www.sat.gob.mx/personas>

En el botón de “Personas”

Situarse en “Declaraciones” dar clip en “Ver más”



Desplegara pantalla con varias opciones en la de “Pagos provisionales o definitivos”

Dar clip en la opcion “Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas físicas”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Mostrara pantalla con inofmacion dar clip en el boton de "INICIAR"

Personas Empresas Nuevos contribuyentes Residentes en el extranjero

GOBIERNO DE MÉXICO HACIENDA SAT Trámites y servicios Para personas físicas

Declaraciones Factura electrónica Trámites del RFC Ayudas fiscales Elevaciones y compensaciones Otros trámites y servicios Centros estatales

Declaraciones - Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas físicas

Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas físicas < Volver

Declaración Provisionales y definitivos Ejercicio: 2022

Te sirve para presentar tus declaraciones provisionales o definitivas de impuestos federales.

¡AVISO!
Incluye Estímulos Fiscales para Zona Fronteriza Norte y Sur.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas. ¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquél al que Periodicidad Mensual Bimestral

Medio de presentación.

- Resolución Miscelánea Fiscal para 2022: Reglas 2.8.3.1., 2.8.3.3., 3.15.15, 3.15.16., Anexo 1, rubro A, numeral 1.

Medios de pago.

- Código Fiscal de la Federación para 2022: Artículo 20, párrafo séptimo.
- Resolución Miscelánea Fiscal para 2022: Regla 2.1.18.

INICIAR ←

EN LÍNEA

1. **Selecciona** el botón iniciar.

2. **Ingresa** a la aplicación con tu RFC y contraseña o e.firma.

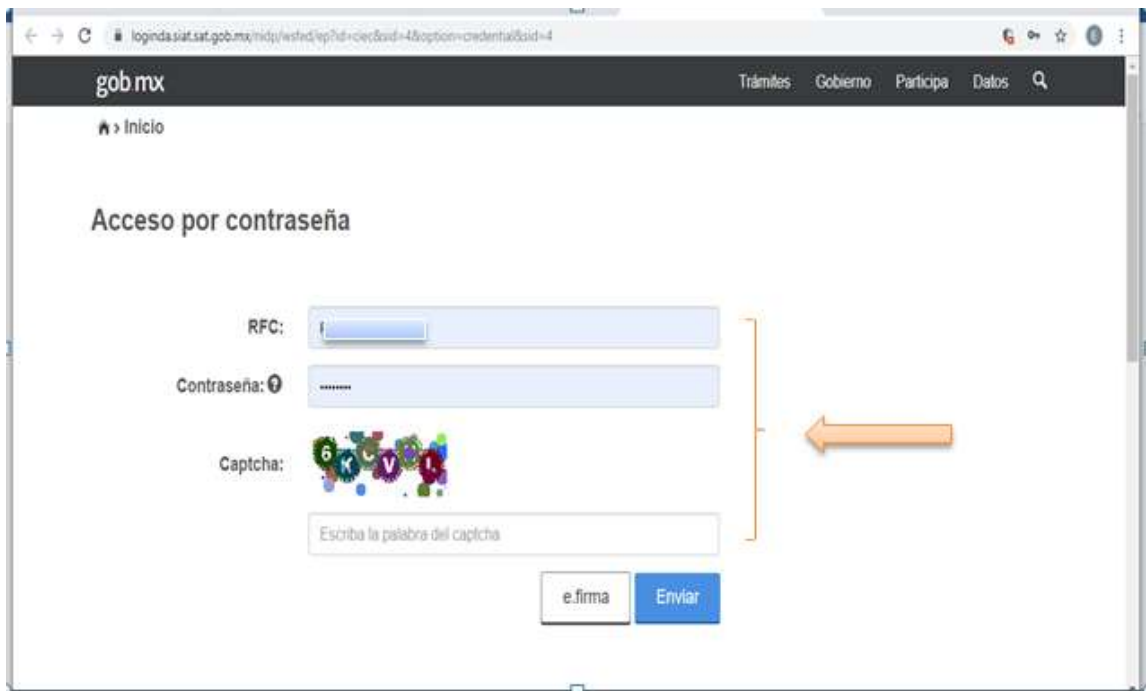
Ingresa Con
Contraseña

Desplegara pantalla donde se deberá de ingresar los accesos para poder ingresar:

- RFC
- Contraseña
- Captcha

Al ingresar las credenciales dar clip en:

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE



En la pantalla que aparecer se deberá de poseionarse en el icono “Consultas” y se deberá de seleccionar “Declaraciones pagadas”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá la siguiente pantalla en la que se deberá de ingresar

* Campos Obligatorios

* Documento: (información dada por default)

* RFC: (información dada por default)

* Declaración: se desplegará varios se deberá seleccionar "Provisional o Definitiva de Impuestos Federales.

* Periodicidad

* Tipo de declaración

* Ejercicio: se desplegará lista ejercicio se deberá seleccionar el año a consultar

The screenshot shows the 'Declaración Provisional' form. At the top, there are logos for 'HACIENDA' and 'SAT'. The page title is 'Declaración Provisional'. Below the title, there are navigation tabs: 'Presentación de la declaración', 'Consultas', 'Consulta de Mis Cuentas Arrendamientos', and 'Nuevo portal de pagos provisionales'. The form fields are arranged in two columns. The left column contains: '* Documento' (with a dropdown menu showing 'Declaraciones Pagadas'), '* RFC' (with a dropdown menu), '* Periodicidad' (with a dropdown menu showing '1 Mensual'), 'Período', 'Fecha de Presentación' (with a calendar icon), and 'No. de Operación' (with a search icon). The right column contains: '* Declaración' (with a dropdown menu showing 'Provisional o Definitiva de Impuestos Federales'), '* Tipo de Declaración', '* Ejercicio' (with a dropdown menu showing '2019'), and 'Línea de Captura' (with a search icon). Orange arrows point to the 'Declaración', 'Tipo de Declaración', and 'Ejercicio' fields. At the bottom right, there are two green buttons: 'Buscar' and 'Cancelar'. A note at the bottom left says '* Campos Obligatorios'.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Orden Jurídico Nacional | https://nomreview.cpavision.m... | Declaraciones - Portal de trámi... | https://ptsdcdeprov.clouda.sat... | PAPELES - ernesto.valencia@ci... | + | - | X

ptsdcdeprov.clouda.sat.gob.mx/Paginas/ConsultaDeclaracionesPagadas.aspx

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA FISCALÍA PÚBLICA | SAT SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | gob.mx

Versión 2.3.0 | Miércoles 18 de Octubre de 2019 | Bienvenido(a) CPA VISION S A P I DE CV | RFC: CVI161173M6 | [Cerrar Sesión](#)

Presentación de la declaración | Consultas | Consulta de Mis Cuentas Arrendamiento

Criterios de Búsqueda

* Documento: * Declaración:
* RFC: Tipo de Declaración:
Periodicidad: Otros Conceptos
Período: Opción de Acumulación de Ingresos PM
Fecha de Presentación: Región Fronteriza Norte
No. de Operación: * Ejercicio:
Línea de Captura:

* Campos Obligatorios

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar | 10:33 a. m. | 16/10/2019

Orden Jurídico Nacional | https://nomreview.cpavision.m... | Declaraciones - Portal de trámi... | https://ptsdcdeprov.clouda.sat... | PAPELES - ernesto.valencia@ci... | + | - | X

ptsdcdeprov.clouda.sat.gob.mx/Paginas/ConsultaDeclaracionesPagadas.aspx

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA FISCALÍA PÚBLICA | SAT SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | gob.mx

Versión 2.3.0 | Miércoles 18 de Octubre de 2019 | Bienvenido(a) CPA VISION S A P I DE CV | RFC: CVI161173M6 | [Cerrar Sesión](#)

Presentación de la declaración | Consultas | Consulta de Mis Cuentas Arrendamiento

Criterios de Búsqueda

* Documento: * Declaración:
* RFC: Tipo de Declaración:
Periodicidad:
Período: * Ejercicio:
Fecha de Presentación: Línea de Captura:
No. de Operación:

* Campos Obligatorios

Windows taskbar: 10:36 a. m. | 16/10/2019

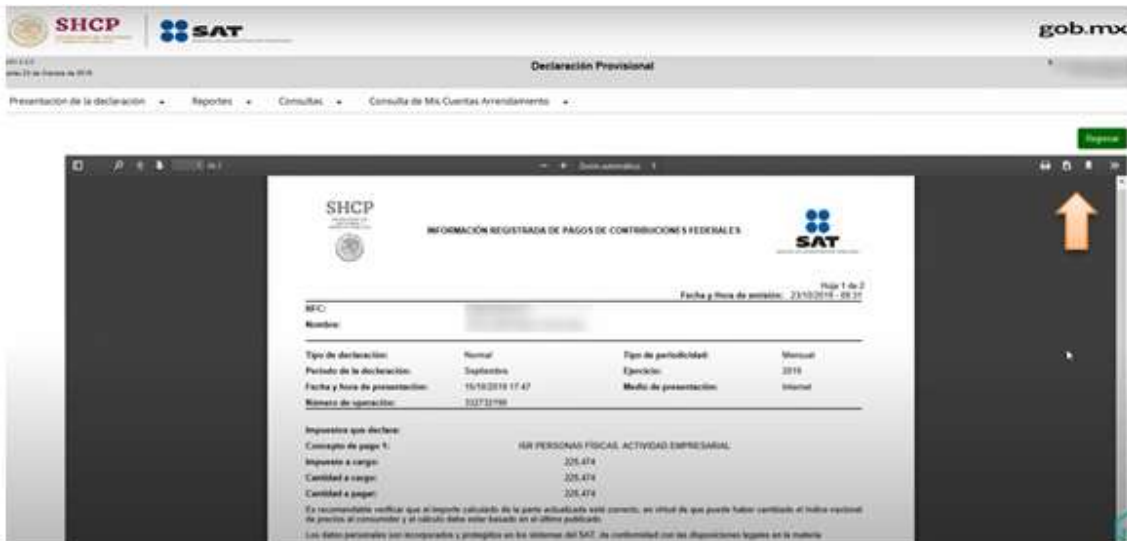
Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Desplegara pantalla con declaraciones pagadas a consultar.

Dar clip en la declaración solicitada.

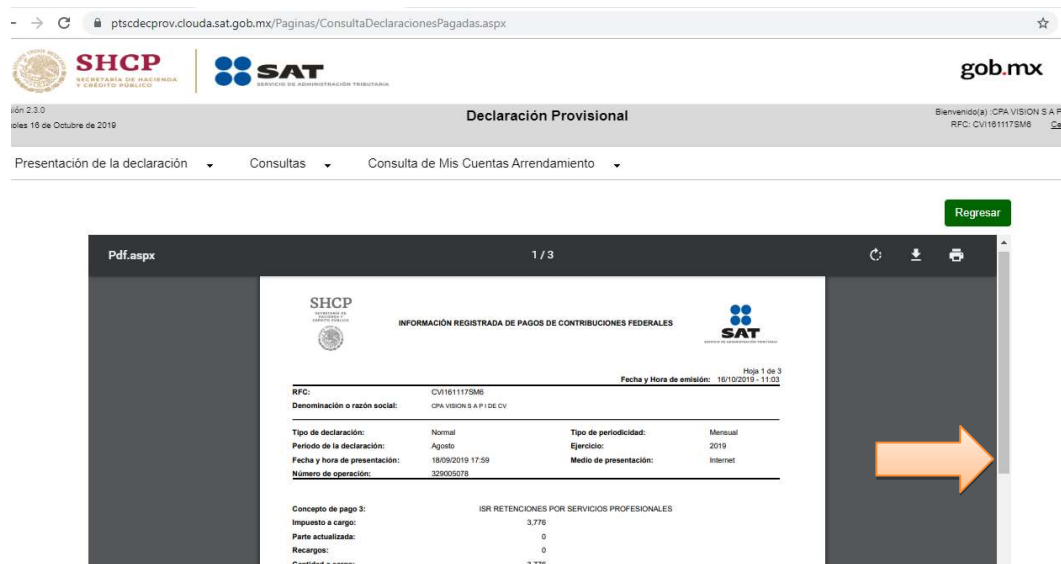


Automáticamente sacara la declaración solicitada la que se podrá imprimir o guardar.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al deslizar el cursor al final de la declaración:



Se mostrará apartado de la declaración donde se reflejará la información:

Línea de captura.



Al deslizar cursor al final de la declaración:

Se mostrará apartado de la declaración donde se reflejará la información:

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

DEL PAGO RECIBIDO EN LA INSTITUCION DE CREDITO AUTORIZADA.



Para solicitar la información de otra declaración del mismo periodo dar clip en "Regresar"



Regresara la pantalla que relaciona las declaraciones dar clip en la declaración requerida; repetir los pasos anteriores.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Declaración IVA

“Manual Impuestos declarados provisional IVA RIF”

Ingresar a la siguiente URL <https://www.sat.gob.mx/personas>



En el icono Declaraciones dar clic en “Ver más”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Desplegara varias opciones en “Pagos provisionales o definitivos” selecciona dando clip “Presenta tu declaración del RIF a través de Mis cuentas”



Desplegara pantalla con información sobre el tema dar clip en el botón “INICIAR”



Cálculo del impuesto.

- Ley del Impuesto sobre la Renta vigente al 31 de diciembre de 2021: Artículo 111, sexto párrafo.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente al 31 de diciembre de 2021: Artículo 5-E, segundo y tercer párrafo.
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios vigente al 31 de diciembre de 2021: Artículo 5-D, segundo y tercer párrafo.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2021: Artículo 23.
- Resolución Miscelánea Fiscal para 2022: Cuadragésimo Cuarto Transitorio.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

En la pantalla que apareciera en el boton “Mis cuentas” situarse en “Incorporación fiscal” y seleccionar “consulta”



Desplegara pantalla donde se deberá de ingresar: RFC; Contraseña y el Captcha

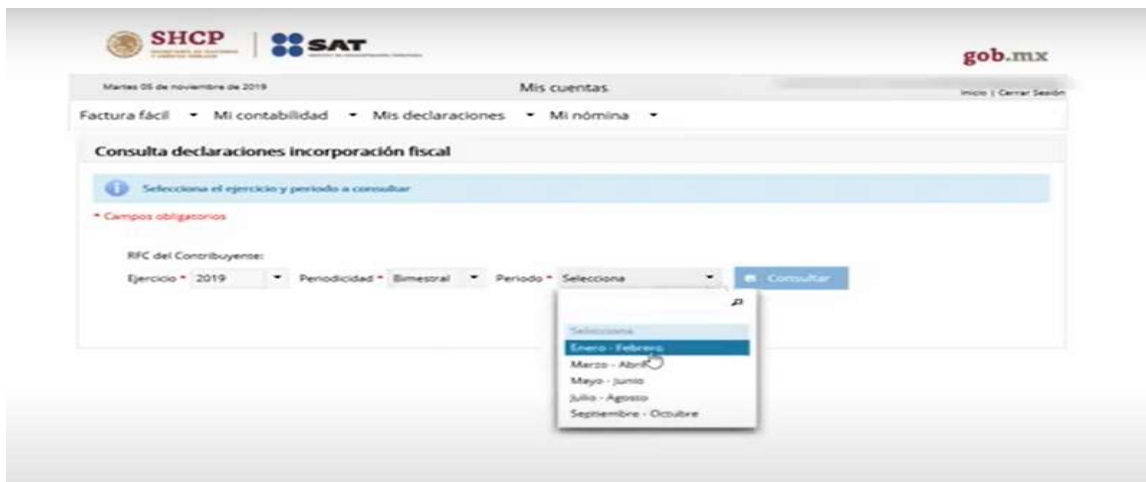
Al ingresar las credenciales dar click en:

Aparecera la siguiente venta donde se debera de seleccionar:

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

- Ejercicio
- Periodicidad este aparecera solo bimestral
- Periodo en esta opción se dar el que se deca consultar (Enero-Febrero; Marzo-Abril; Mayo-Junio; Julio-Agosto; Septiembre-Octubre)

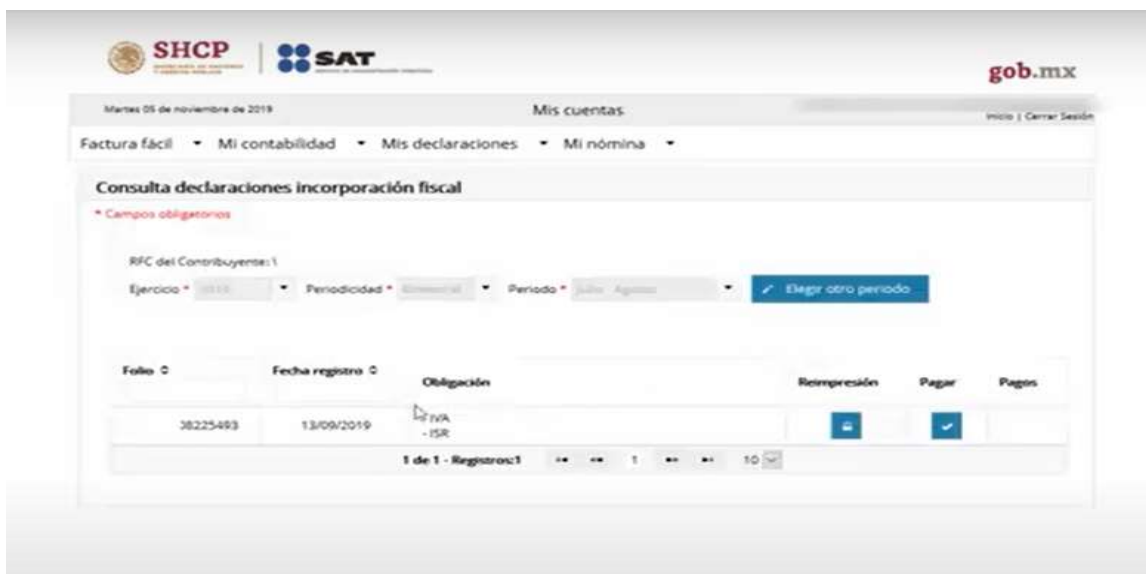
Al seleccionar el periodo habilitara el boton de “Consulta”



Aparecera pantalla con la informacion que se tiene cargada

- Folio
- Fecha registro
- Obligación

Se mostrara tambien la opcion de la “Reimpresión” y ficha de “Pago” cuando se tenga saldo a pagar



Reimpresión

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE



SHCP
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**ACUSE DE RECIBO
DECLARACIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES
RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL**



SAT
Servicio de
Administración Tributaria

Hoja 1 de 2

RFC:	Periodo: Julio - Agosto 2019
Nombre:	Tipo declaración: Normal
Fecha de recepción: 13/09/2019	Folio:

IVA

Ingresos por ventas al público en general	\$0
Ingresos facturados clientes individuales tasa 16%	\$0
Ingresos facturados clientes individuales tasa 0%	\$0
Ingresos exentos	\$0
Compras y gastos pagados con tasa 16%	\$2,241
Compras y gastos pagados en la región fronteriza norte	\$0
Compras y gastos pagados a la tasa del 0%	\$0
Proporción utilizada conforme a la LIVA	1.0
IVA que le retuvieron	\$0
IVA por venta al público en general	\$0
Porcentaje reducción	100%
Reducción	\$0
IVA cobrado	\$0
IVA acreditable	\$359
IVA a favor	\$359
IVA a cargo	\$0
IVA a favor de periodos anteriores	\$0

Cadena Original: IV: 931990208016 2019

Sello Digital: d4R1uN1vOP1E7aMEhR1uR17uFOEZ00ZAB6avpk9Qa7Yjtas952p0AZz7wNvJkBJYEmaSER
L427PhqAnvverMj4NniWAxXWgtu5w766ZcoT1U151Z5p1RCz7Tun4hcO5h7Rwq+yunKBUjOrg
K+qSAXRvKYYW035d+





Información para realizar el pago

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE



The screenshot shows the SAT website interface. At the top, there are logos for SHCP (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) and SAT (Servicio de Administración Tributaria), along with the 'gob.mx' logo. The page title is 'Mis cuentas' and the date is 'Martes 05 de noviembre de 2019'. Below the title, there are navigation tabs: 'Factura fácil', 'Mi contabilidad', 'Mis declaraciones', and 'Mi nómina'. The main content area is titled 'Información registrada' and contains a table with the following data:

Datos Generales	
Número de documento:	93
Tipo de operación:	DECLARACIÓN INCORPORACIÓN FISCAL
Nombre:	

Below the table, there is a section titled 'Datos correctos' with the text: 'Si todos los datos son correctos, descarga el(los) formato(s)'. A note below states: 'Si tienes cantidad a pagar además del Acuse de tu declaración descarga el Formato para Pago de Contribuciones Federales y preséntalo en la ventanilla del banco autorizado. También puedes efectuar el pago por Internet en el portal del banco o el pago en línea si eres cuentahabiente.' A 'Descargar' button is located at the bottom right of this section.

❖ Declaración ISR retenciones por salarios

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

“Manual Declaración ISR retenciones por salarios”

Ingresar a la siguiente URL:

<https://www.sat.gob.mx/declaracion/92352/simulador-de-declaraciones-de-entero-de-retenciones-por-salarios-y-asimilados-a-salarios> (PM)

<https://www.sat.gob.mx/declaracion/80205/simulador-de-la-declaracion-de-entero-de-retenciones-por-salarios-y-asimilados-a-salarios> (PF)

<https://www.sat.gob.mx/declaracion/27683/presenta-tu-declaracion-del-rif-a-traves-de-mis-cuentas> (RIF)

En la pantalla que aparece dar clip en el botón de “Iniciar”

Personas **Empresas** Nuevos contribuyentes Residentes en el extranjero

GOBIERNO DE MÉXICO HACIENDA SAT Trámites y servicios Para personas morales

Declaraciones Factura electrónica Trámites del RFC Aduanos fiscales Devoluciones y compensaciones Otros trámites y servicios Comercio exterior

Declaraciones > Presenta tu declaración de entero de retenciones por salarios y asimilados a salarios del ejercicio 2022 en adelante

Presenta tu declaración de entero de retenciones por salarios y asimilados a salarios del ejercicio 2022 en adelante

Declaración: Entero de retenciones Ejercicio: 2022

Te sirve para presentar tus declaraciones de entero de retenciones por salarios y asimilados a salarios.

¿Quiénes lo presentan?	¿Cuándo se presenta?	Periodicidad
Personas morales.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel al que corresponda la retención. O bien, a más tardar el día que a	Mensual Semestral

Te ayudamos

MarcasAT 55 627 22 728

Asistencia por internet Orientación telefónica Genera tu UTA

Guía de + (Llamado...pdf) Guía de + (Llamado...pdf) Mostrar todo

Cálculo del impuesto.

- Ley del Impuesto sobre la Renta para 2022: Artículo 96 párrafo segundo.

Medio de presentación.

- Resolución Miscelánea Fiscal para 2022: Reglas 2.8.3.1., 2.8.3.3., 3.9.17.

Medios de pago.

- Código Fiscal de la Federación para 2022: Artículo 20, párrafo séptimo.

INICIAR

EN LÍNEA

1. **Selecciona** el botón iniciar.
2. **Ingresas** a la aplicación con tu RFC y contraseña o e firma.
3. **Llena** los datos que te solicita la declaración.
4. **Envías** la declaración.
5. **Obtén** el acuse de recibo de la declaración.

Aparecerá pantalla donde se deberá de ingresar las contraseñas para el acceso al aplicativo.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

- RFC
- Contraseña
- Capcha

Dar clip en “Enviar”

GOBIERNO DE MEXICO

Trámites Gobierno

Inicio

Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña:

e.firma portable:

Captcha: 

En la pantalla que aparece ingresar la información solicitada, dar clip en el botón “Buscar” para obtener la declaración de “Retención de Salarios”

RFC: / DE ME Versión 2 - 23/11/2022

Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales

Presentar declaración Consultas Presentación declaración otras obligaciones Inicio Cerrar

Declaraciones pagadas

*RFC: *Declaración:

Tipo de Declaración:

*Ejercicio: Fecha de Presentación:

Periodicidad: Período:

No. de Operación: Línea de Captura:

* Campos Obligatorios

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Información pago ISR IVA

Información de pago de IVA

<https://www.sat.gob.mx/declaracion/95291/declaracion-mensual-para-tu-empresa-en-el-servicio-de-declaraciones-y-pagos> (PM)

<https://www.sat.gob.mx/declaracion/26984/declaracion-mensual-en-el-servicio-de-declaraciones-y-pagos> (PF)

<https://www.sat.gob.mx/declaracion/27683/presenta-tu-declaracion-del-rif-a-traves-de-mis-cuentas> (RIF)

En la pantalla que aparece dar clip en el botón de “Iniciar”

The screenshot shows the SAT website interface for presenting provisional or definitive payments for moral persons. The main heading is "Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas morales". Below this, there is a table with three columns: "¿Quiénes lo presentan?", "¿Cuándo se presenta?", and "Periodicidad".

¿Quiénes lo presentan?	¿Cuándo se presenta?	Periodicidad
Personas morales	A más tardar el día 17 del mes siguiente al que corresponda el pago. O bien, a más tardar el día que a continuación se señala:	Mensual Semestral

At the bottom right of the page, there is a yellow button labeled "INICIAR" with a red arrow pointing to it.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá pantalla donde se deberá de ingresar las contraseñas para el acceso al aplicativo.

- RFC
- Contraseña
- Capcha

Dar clip en “Enviar”

GOBIERNO DE MEXICO

Trámites Gobierno


Inicio

Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña:

e.firma portable:

Captcha: 

En la pantalla que aparece en el “Botón “Consultas dar clip en “Declaraciones pagadas



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

En la pantalla que aparece ingresar la información solicitada, dar clip en el botón “Buscar” para obtener la información de pago.

Logo: HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FISCALÍA PÚBLICA | SAT

Versión 2.3.0
Miércoles 23 de Noviembre de 2022

Declaración Provisional

Bienvenido(a) - AUTOZONE DE MEXICO S DE RL DE CV
RFC: AME970109GW0 [Cerrar Sesión](#)

Presentación de la declaración ▾ Consultas ▾ Nuevo portal de pagos provisionales ▾

■ Criterios de Búsqueda

* Documento: * Declaración:

* RFC: Tipo de Declaración:

Periodicidad:

Período: * Ejercicio:

Fecha de Presentación:

No. de Operación: Línea de Captura:

* Campos Obligatorios

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Opinión del SAT

Descarga Opinión de Cumplimiento del SAT

Ingresar a la siguiente URL <https://www.sat.gob.mx/empresas>

En “Empresas” desplegar el botón de “Otros trámites y servicios” dar clip en “Obtén la Opinión de cumplimiento de tu empresa”



Se mostrara pantalla para ingresar al aplicativo, donde se deberá de ingresar RFC; Contraseña y Captcha

Dar clip en “Enviar”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al ingresar las credenciales aparecerá pantalla que mostrara la Opinión de Cumplimiento con los con los siguientes botones

- Flecha (descarga Opinión de Cumplimiento)
- Impresora (imprime la Opinión de Cumplimiento)
- Tres puntos (muestra más acciones, entre las que se encuentra las Propiedades del Documento estas se podrán acceder en la pestaña del navegador) siguiente botones



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Opinión Constancia de Situación Fiscal SAT

Descarga Constancia de Situación Fiscal del SAT

Ingresa a la siguiente URL <https://www.sat.gob.mx/empresas>

En “Empresas” desplegar el botón de “Otros trámites y servicios” dar clip en “Genera tu Constancia de Situación fiscal”



Se mostrara pantalla para ingresar al aplicativo, donde se deberá de ingresar RFC; Contraseña y Captcha

Dar clip en “Enviar”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al ingresar las credenciales aparecerá pantalla para generar la constancia de situación fiscal

Dar click en el botón “Generar Constancia”

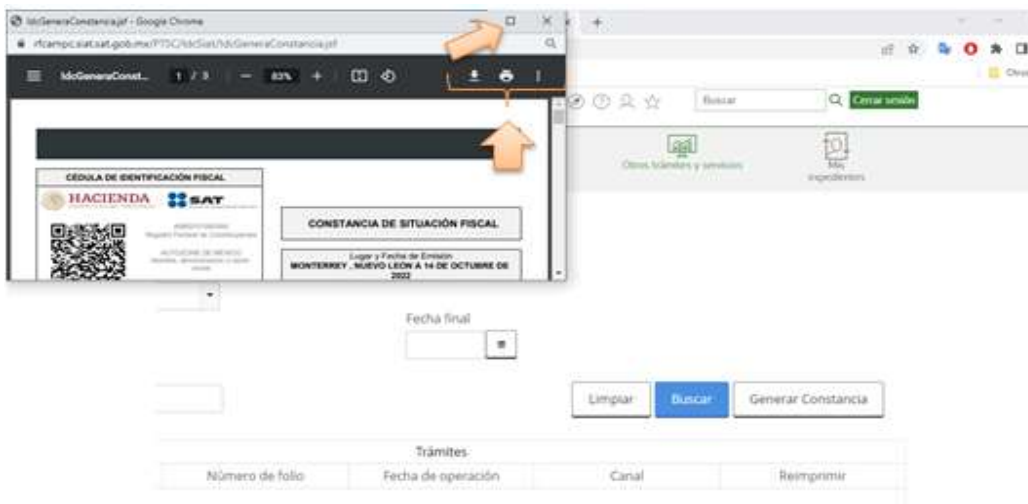
Con los cursores se podrá visualizar todos los botones

The screenshot shows the REPSE web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Declaraciones', 'Factura electrónica', 'Actualización al RFC y otros padrones', 'Otros trámites y servicios', and 'Mis expedientes'. Below this, the breadcrumb path is 'Otros trámites y servicios > Generar Constancia de Situación Fiscal'. The main area contains a form with a 'MUSE' dropdown menu, a 'Fecha final' date picker, and three buttons: 'Limpiar', 'Buscar', and 'Generar Constancia'. An orange arrow points to the 'Generar Constancia' button. Below the form is a table header for 'Trámites' with columns: 'Número de folio', 'Fecha de operación', 'Canal', and 'Reimprimir'. A note below the table states: 'podrán ser reimprimos son aquellos generados a partir de enero del 2008'. At the bottom of the page, there is a footer with the 'SubastaSAT' logo and links for 'Portal de Trámites y Servicios', 'Bazón Trámites', 'Enlaces a otros organismos', and 'Contacto'. Another orange arrow points to the 'Reimprimir' button in the table header.

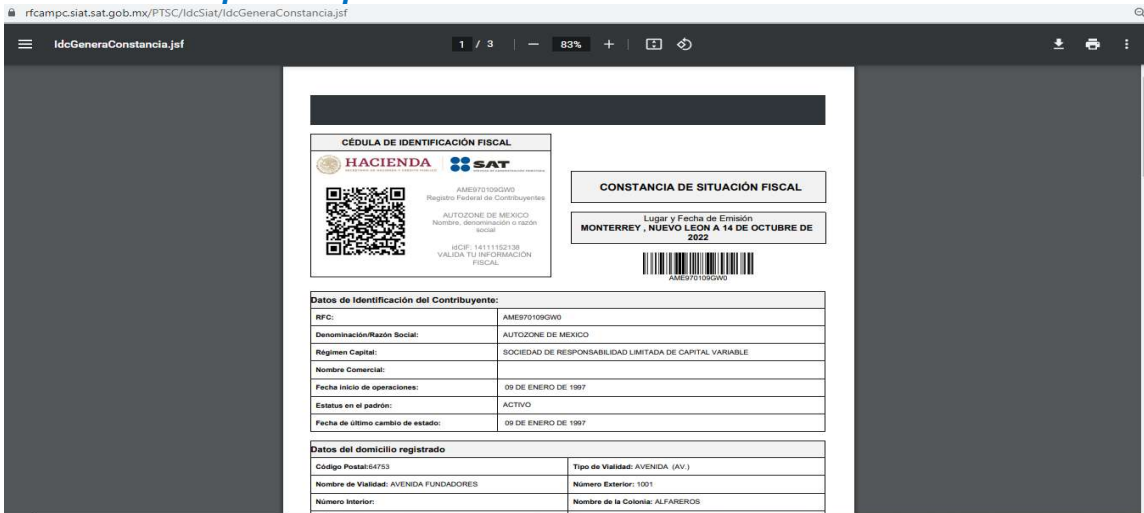
Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al dar clic en el botón “Generar Constancia” en la parte superior del lado izquierdo aparecerá la Constancia de Situación Fiscal” con los siguientes botones

- Recuadro (amplía la pantalla)
- Flecha (descarga la constancia)
- Impresora (imprime la constancia)
- Tres puntos (muestra más acciones, entre las que se encuentra las Propiedades del Documento estas se podrán acceder en la pestaña del navegador)



Recuadro “Ampliando pantalla”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ **INE Representante Legal**

Credencial para votar o credencial de elector, conocida coloquialmente como INE (antes llamado IFE) es un documento oficial expedido por el Instituto Nacional Electoral que permite a los ciudadanos mexicanos mayores de edad participar en las elecciones locales y federales, además de ser el documento más aceptado como identificación oficial para todos los actos civiles, administrativos, mercantiles, laborales, judiciales y en general, para todos los actos en que, por ley, la persona deba identificarse.

❖ **Impuestos Estatales.**

Estos se obtendrán de acuerdo con lo estipulado en cada legislación local. Así, son los Congresos de los estados los que analizan cuáles son las necesidades de gastos y determinan en consecuencia los gravámenes particulares.

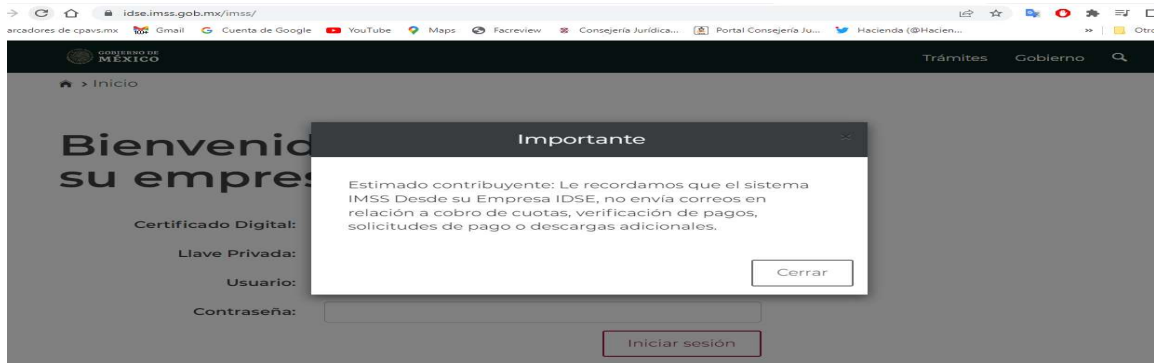
Desde la Península de California hasta la Península de Yucatán, cada entidad federativa tiene autonomía constitucional al asignar la forma de presentar la contribución por lo que entre un estado y otro puede haber muchas variaciones, aunque algunos son prácticamente generales por su uso frecuente:

Impuesto Sobre Nóminas; Tenencia Vehicular; Impuesto Sobre Hospedaje; Impuesto sobre Diversiones; Impuesto para el fomento de la educación pública; Impuesto por la organización de loterías, rifas, sorteos, concursos y carreras; Impuestos locales (Aa nivel municipal existen más impuestos que sirven para que los gobiernos locales puedan dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de servicios y obra pública. Son establecidos por el Congreso estatal correspondiente y manejados por la Tesorería Municipal; Predial; Derecho al Alumbrado Público (DAP); Impuesto para el Fomento Deportivo y Educacional; Impuesto para el Fomento Turístico; Desarrollo Integral de la Familia y Promoción de la Cultura; Impuesto sobre Asistencia a Juegos Permitidos y Espectáculos Públicos; Impuesto para el Mantenimiento y Conservación de las Vías Públicas.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Prima de Riesgo

Ingresar Portal IMSS URL. <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

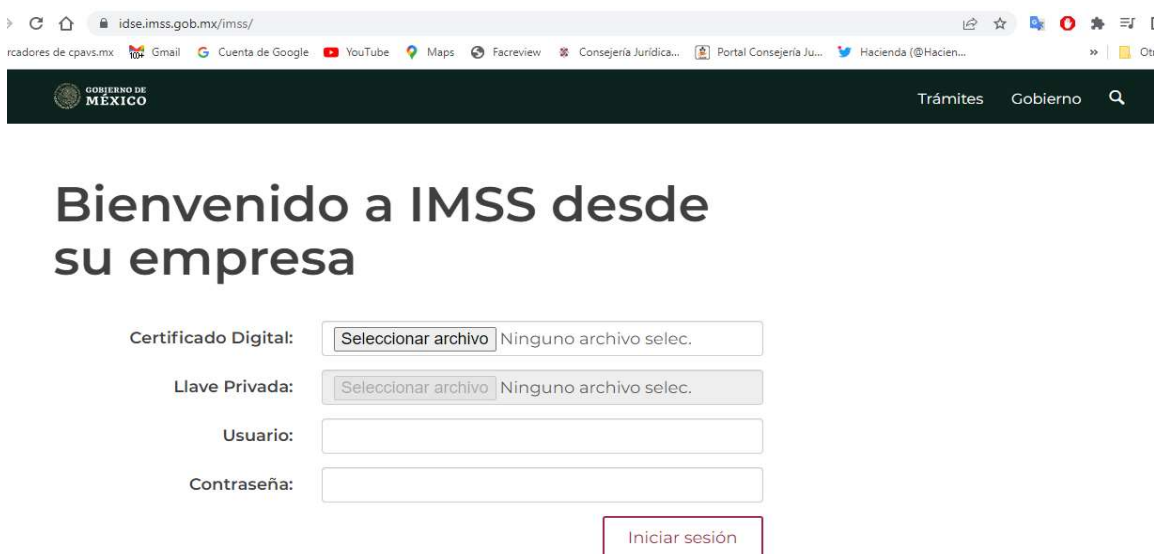


Al cerrar el recuadro que aparecerá la pantalla donde se deberá de ingresar credenciales

- Certificado digital
- Llave Privada
- Usuario
- Contraseña

Cuando se entra con Fiel del representante legal se solicita tanto el Certificado digital como la Llave Privada, Cuando se entra con la Llave IMSS únicamente pide el Certificado Digital. Ya que se inhabilita el apartado “Llave Privada”

Al ingresar las credenciales se da clic en “Iniciar sesión”



- Descarga la [Guía de Soluciones](#) del portal IDSE.

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Aparecerá aviso indicando que se está procesando el ingreso al aplicativo

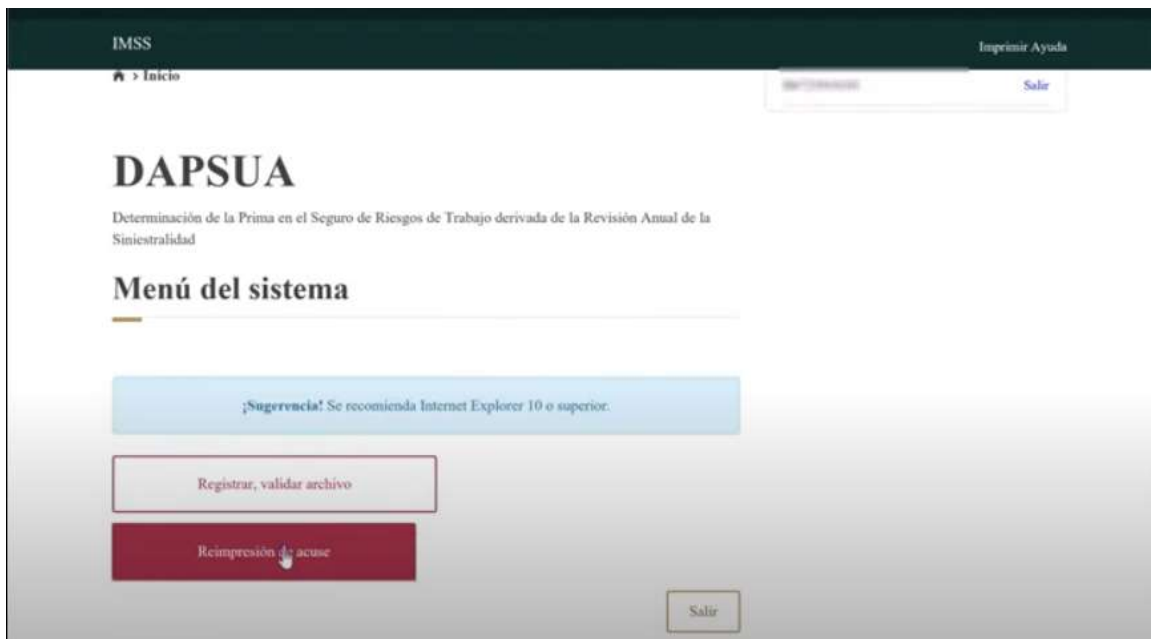


Al terminar el proceso aparecerá pantalla que contiene botones de consultas dar clip en el botón de "DAPSUA"

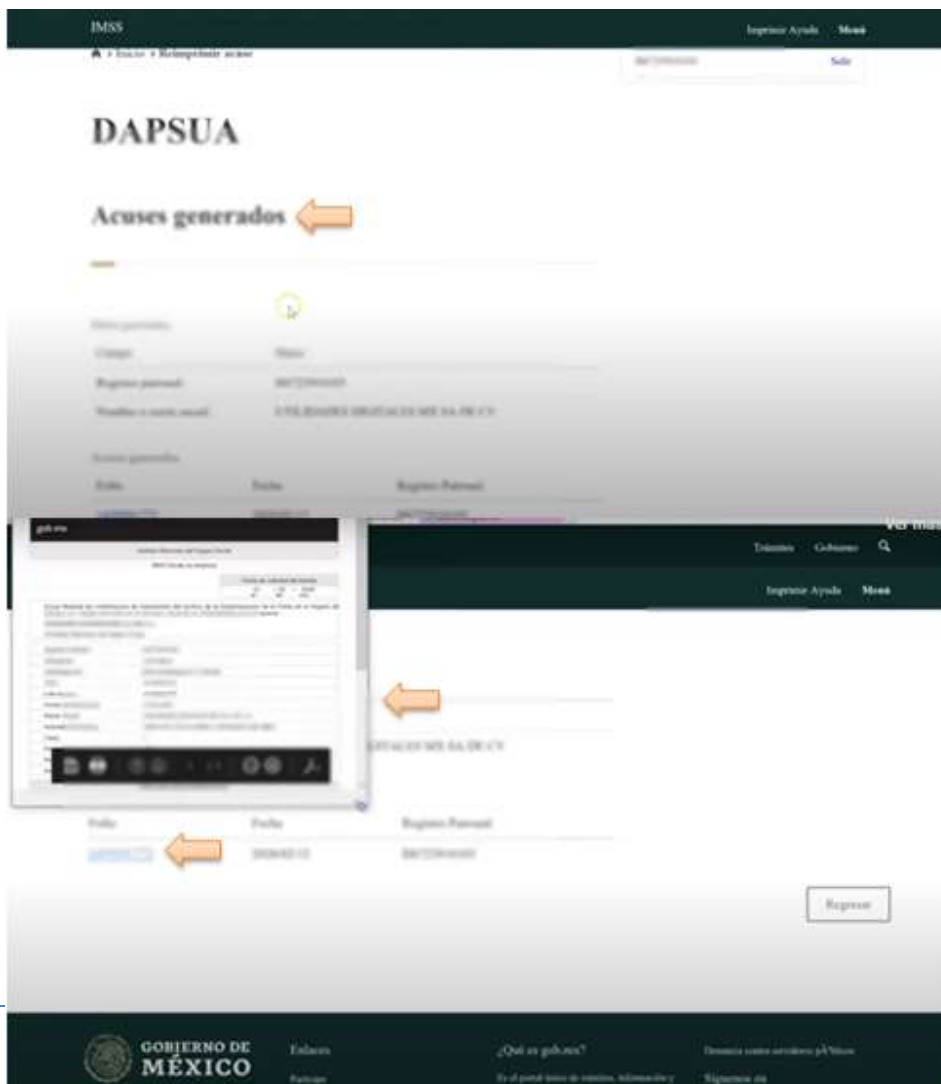


En la pantalla que aparece dar clip en el botón de "Reimpresión de acuse"

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE



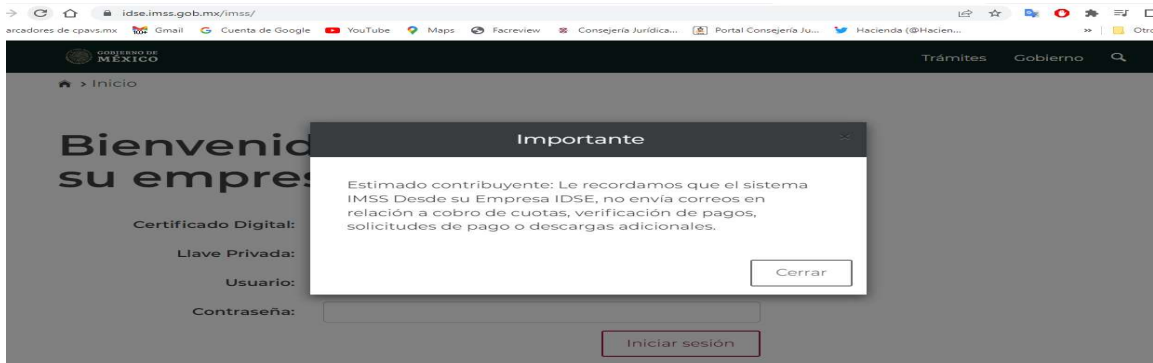
Mostrará pantalla en la cual en la parte inferior del lado derecho aparecerá botón para guardar la Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo.



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Constancia de movimientos afiliatorios

Ingresa Portal IMSS URL. <https://idse.imss.gob.mx/imss/>

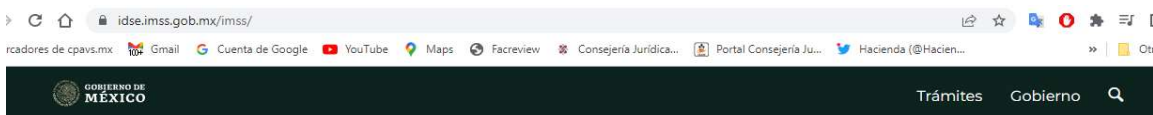


Al cerrar el recuadro que aparecerá la pantalla donde se deberá de ingresar credenciales

- Certificado digital
- Llave Privada
- Usuario
- Contraseña

Cuando se entra con Fiel del representante legal se solicita tanto el Certificado digital como la Llave Privada, Cuando se entra con la Llave IMSS únicamente pide el Certificado Digital. Ya que se inhabilita el apartado “Llave Privada”

Al ingresar las credenciales se da clic en “Iniciar sesión”



Bienvenido a IMSS desde su empresa

Certificado Digital: Ninguno archivo selec.

Llave Privada: Ninguno archivo selec.

Usuario:

Contraseña:

- Descarga la [Guía de Soluciones](#) del portal IDSE.

Aparecerá aviso indicando que se está procesando el ingresos al aplicativo

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE



Al terminar el proceso aparecerá pantalla que contiene botones de consultas dar clip en el botón "Movimientos Afiliatorios"



- Movimientos Afiliatorios:
 - Captura, carga y consulta de movimientos afiliatorios (bajas, reingresos y modificaciones de salarios)
- ❖ [Movimientos afiliatorios](#)

Para llevar a cabo otra descarga del menú dar clip en "Menu IDSE"



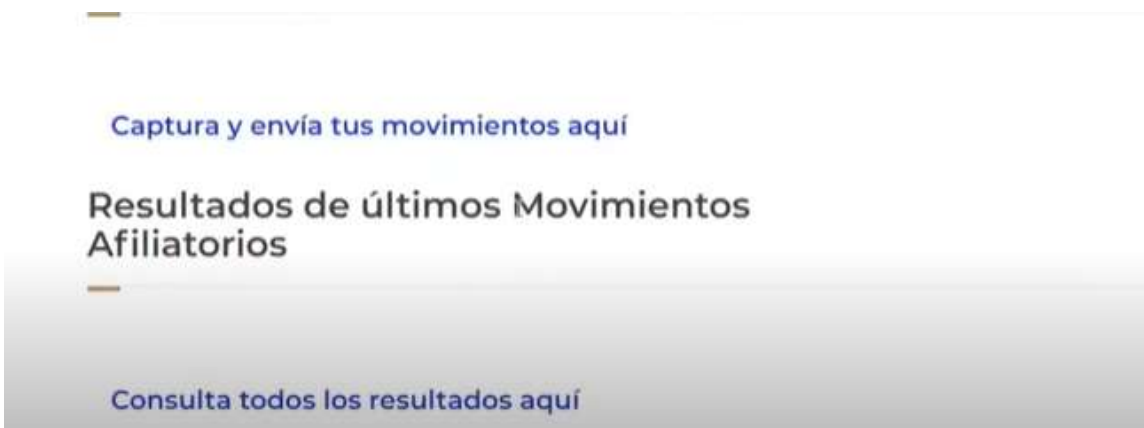
Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Para descarga de “Movimientos Afiliatorios” dar clip en el botón.



Al dar clip en el botón aparecerá la pantalla donde se podrá: Captura, carga y consulta de movimientos afiliatorios (bajas, reingresos y modificaciones de salarios)

Dar clip en el botón deseado “Captura y envía tus movimientos aquí” “Consulta todos los resultados aquí”



Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al entrar al apartado “Consulta todos los resultados” aparecerá pantalla donde indicara que se esta cargado la información.



Al termino aparecerá todos los movimientos que se han presentados (bajas, reingresos y modificaciones de salarios)

Se tiene una ventana que limita los Registros a mostrar.



Lotes procesados

327639592	Corporativo	22/jul/2022 13:46	consultar	consultar	descargar
32679223	Corporativo	05/jul/2022 13:38	consultar	consultar	descargar
326021488	Corporativo	04/jul/2022 11:35	consultar	consultar	descargar
325946372	Corporativo	01/jul/2022 18:35	consultar	consultar	descargar
325502962	Corporativo	27/jun/2022 10:46	consultar	consultar	descargar
325502774	Corporativo	27/jun/2022 10:45	consultar	consultar	descargar
325281573	Corporativo	22/jun/2022 18:30	consultar	consultar	descargar
324737315	Corporativo	15/jun/2022 12:34	consultar	consultar	descargar

[Regresar](#) [Salir](#)

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

Al dar clip en “consulta” correspondiente al acuse de recibos IMSS aparecerá

Lote	Tipo lote	Fecha de transacción	Acuse de recibo IMSS	Confirmación de movimientos	
327639592	Corporativo	22/jul/2022 13:46	consultar	consultar	descargar
326379223	Corporativo	05/jul/2022 13:38	consultar	consultar	descargar
326021688	Corporativo	04/jul/2022 11:35	consultar	consultar	descargar
325966372	Corporativo	01/jul/2022 18:35	consultar	consultar	descargar
325502962	Corporativo	27/jun/2022 10:46	consultar	consultar	descargar
325502774	Corporativo	27/jun/2022 10:45	consultar	consultar	descargar

Pantalla con el estatus de los movimientos.

Para bajar el comprobante dar clip en el botón “Baja comprobante”

Mostrará botón de “Regresar y de Salir”

Tipo de movimiento	Total	Error	Aceptados
Baja	0	0	0
Modificación	1	0	1
Reingreso	0	0	0

[Bajar comprobante](#) ←

[Regresar](#) [Salir](#)

Manual obtención documentos que se cargan en el REPSE

❖ Poder Notarial del Representante Legal

Documento denominado **poder notarial**, donde se plasman facultades de representación de personas o empresas y se autorizan ante los notarios, que garantizan la identidad de las personas otorgantes como su expresión de voluntad de ajustarse a la Ley.

❖ Determinación del ISN

Pago ISN. Estos se obtendrán de acuerdo con lo estipulado en cada legislación local. Así, son los Congresos de los estados los que analizan cuáles son las necesidades de gastos y determinan en consecuencia los gravámenes particulares.

❖ Pólizas Financieras

Póliza documento, con el cual, se formalizan los contratos. En este sentido, un documento que se genera cuando se ha alcanzado un acuerdo entre el cliente y el proveedor