

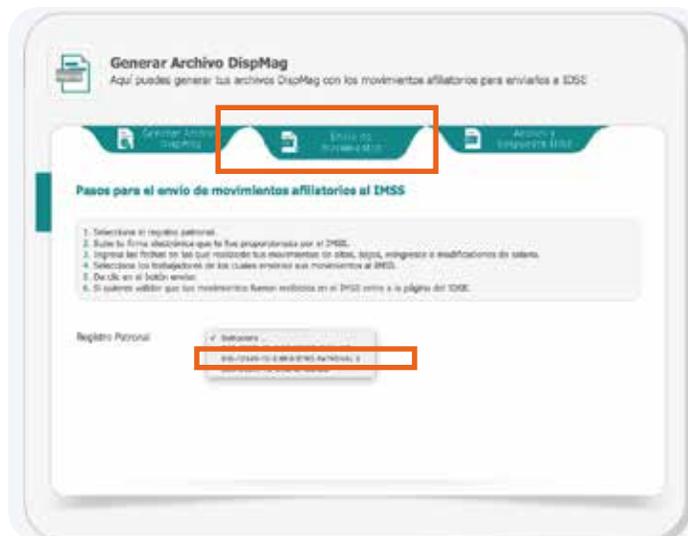
# ENVIAR MOVIMIENTOS AL IMSS

## MANUAL

1. Ingresa al menú de **Cálculos** y selecciona la opción de **Enviar movimientos al IMSS**.



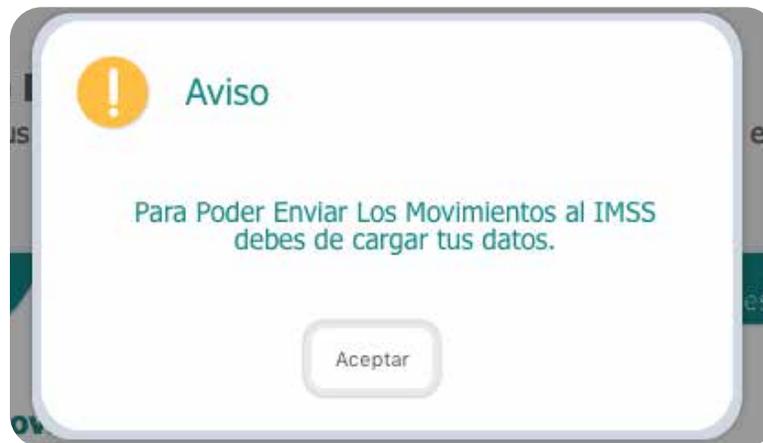
2. Da clic en la pestaña que dice **Enviar movimientos al IMSS** y selecciona el **Registro patronal**.



# ENVIAR MOVIMIENTOS AL IMSS

## MANUAL

- 3.** Aparecerá un aviso donde te solicita cargar el archivo .pfx el usuario y la contraseña.  
• Presiona **Aceptar**.



- 4.** Presiona el botón de **Subir**, y carga el archivo .pfx, escribe el **Usuario** y la **Contraseña** y presiona el botón de **Guardar**.

**Generar Archivo DispMag**  
Aquí puedes generar los archivos DispMag con los movimientos afiliatorios para enviarlos a IMSS.

Generar Archivo DispMag    Enviar al IMSS    Archivo de Respuesta IMSS

**Pasos para el envío de movimientos afiliatorios al IMSS**

1. Selecciona el registro patronal.
2. Sube tu firma electrónica que te fue proporcionada por el IMSS.
3. Ingresa los fechas en las que realizarás los movimientos de altas, bajas, renegocios o modificaciones de salarios.
4. Selecciona los trabajadores de los cuales enviarás sus movimientos al IMSS.
5. Da clic en el botón enviar.
6. Si quieres validar que tus movimientos fueron recibidos en el IMSS, entra a la página del IMSS.

Registro Patronal    [Seleccionar Registro Patronal](#)

**Sube los archivos necesarios para enviar sus Movimientos Afiliatorios al IMSS:**

Usuario: JPPA/ROF ✓  
Contraseña: \*\*\*\*\* ✓

**Subir**    **Guardar**

# ENVIAR MOVIMIENTOS AL IMSS

## MANUAL

5. Una vez que se cargó correctamente el archivo, aparecerá la información con la cual serán enviados los movimientos.

**Pasos para el envío de movimientos afiliatorios al IMSS**

1. Selecciona el registro patronal.
2. Sube tu firma electrónica que te fue proporcionada por el IMSS.
3. Ingresa las fechas en las que realizaron los movimientos de altas, bajas, retrocesos o modificaciones de salarios.
4. Selecciona los trabajadores de los cuáles enviarás tus movimientos al IMSS.
5. Da clic en el botón enviar.
6. Si quieres validar que tus movimientos fueron recibidos en el IMSS entra a la página del IMSS.

Registro Patronal: 00444100444100

Fecha de Inicio: 01/04/2021

Fecha de Término: 23/04/2021

Movimiento Afiliatorio: Ingresos

**Vas a enviar tus movimientos afiliatorios al IMSS con los siguientes datos:**

Firma Digital emitida por: SSF

RFC: \_\_\_\_\_

Razon Social: \_\_\_\_\_

Registro Patronal: \_\_\_\_\_

Vigencia: 02/07/2022

Buscar Firma

6. Selecciona el rango de fechas de los movimientos a enviar y el tipo de movimiento, se desglosa la lista de los trabajadores, selecciona a los trabajadores que serán enviados y presiona **Enviar**.

**Trabajadores Encontrados**

Mostrar 1 de 1 registros

<input type="checkbox"/>	Cta. Trab.	Nombre del Trabajador	Movimiento	Fecha Movimiento	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	001	RAMIREZ, JUAN CARLOS	INGRESOS	01/04/2021 00:00:00 y...	1

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Enviar

# ENVIAR MOVIMIENTOS AL IMSS

## MANUAL

- 6.** Para revisar el acuse de envío y el acuse de recepción, ingresa a la pestaña de **Acuses y respuesta IDSE**, selecciona el **Registro patronal** y el **año**. Se verá la información de los movimientos, como son, **Fecha, Registro patronal, Razón social, Movimientos enviados, Lote, Descarga (Acuse) y Descarga respuestas de IDSE**.



**NOTA:** Recuerda que después de enviar los movimientos al IMSS, debes esperar 24 horas para descargar el acuse de respuesta.