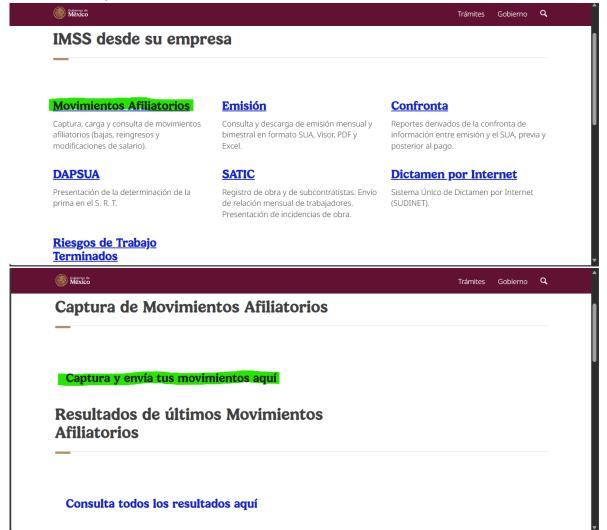
Ingresar a la pagina del IDSE, el acceso dependerá de la forma en la que se dio de alta, puede ser con el certificado emitido por el IMSS (esto puede pasar para personas físicas como personas morales), con le e-firma del representante legal y RFC de la empresa (si es persona moral), o únicamente con la e-firma (si es persona física).

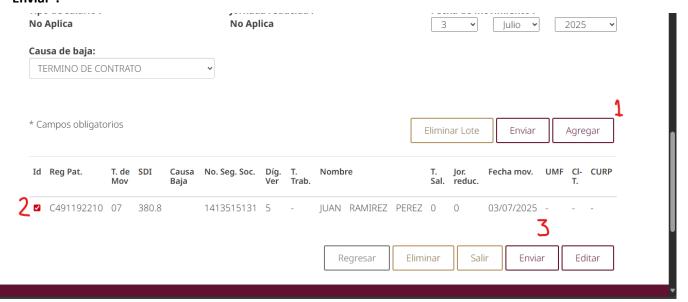


Ejemplo de acceso con una persona moral.

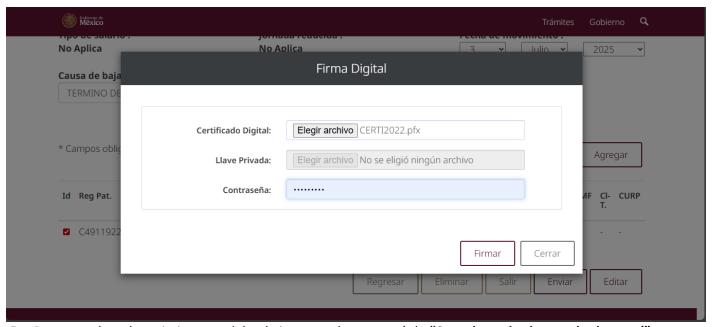
2. Para realizar altas, bajas y modificaciones, se debe de ingresar al apartado "Movimientos afiliatorios", para realizar el movimiento deseado se necesita el NSS de el trabajador, nombre completo, CURP. Una vez seleccionado el apartado anterior abrirá en automático otro menú y se debe seleccionar "Captura y envía tus movimientos aquí"



3. Una vez ingresado los datos del trabajador, se dará click en el botón "Agregar" y en automático lo colocará en un apartado aparte, se tendrá que seleccionar la casilla marcada con una palomita y posterior seleccionar "Enviar".



4. Al enviarlo va a solicitar la firma digital para poder enviar el movimiento, es el mismo con el cual ingresa a IDSE, se procede a firmar y listo.



5. Para consultar el movimiento se debe de ingresar al otro menú de "Consulta todos los resultados aquí".



SIPARE

1. Para ingresar a SIPARE es necesario contar con el usuario que se registró con anterioridad, es decir el registro patronal con una contraseña generada dentro del portal.



2. Una vez dentro, el menú principal se encuentra en el lado izquierdo, donde para descargar la línea de captura ingresamos a "Consulta línea de captura", en automático se mostrará la línea vigente, para poder descargar, desplazamos hasta la opción de "imprimir".



3. Para poder generar una nueva línea de pago a través del archivo SUA, se debe ingresar a la opción "Recepción y validación Arch. Pago", una vez dentro es necesario subir el archivo e ingresar el captcha. Ya que se realizó este proceso regresamos al apartado anterior y se visualizará la nueva línea generada.

