



Guía de usuario de las
Medidas para promover la
recuperación de empleo:
**Servicio de
Administración de
trabajadores**

Servicio disponible en
el Portal Empresarial

Servicio de Administración de trabajadores de las Medidas para promover la recuperación de empleo

Si aplicaste a las Medidas para promover la recuperación de empleo, se habilitará la pestaña **Administración de trabajadores** donde podrás visualizar la información de los trabajadores que fueron confirmados como elegibles de este beneficio.

Para realizar el seguimiento de tus trabajadores elegibles, sigue estos pasos:

1. Ingresar al Portal Empresarial. <https://empresarios.infonavit.org.mx/>
2. En la página de inicio, da clic en **Ingresar** (imagen 1).

Imagen 1. Página de inicio del Portal Empresarial

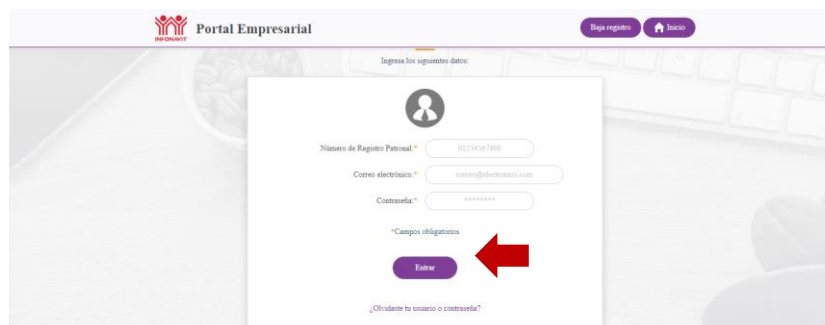


El sistema solicitará la siguiente información para ingresar a tu cuenta (imagen 2):

- Número de Registro Patronal (NRP).
- Correo electrónico con el que se registró el NRP.
- Contraseña (clave que se generó al momento del registro).

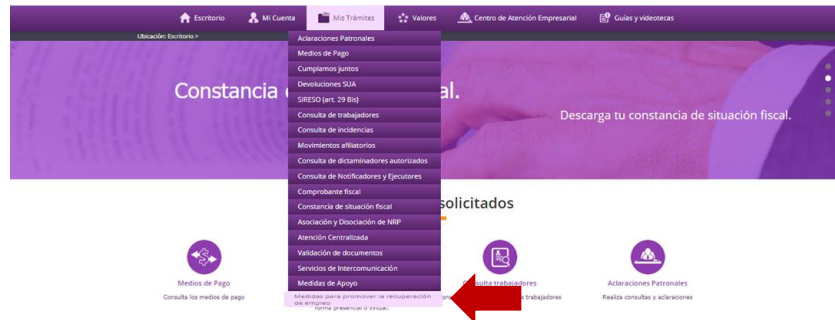
Al proporcionar la información solicitada, da clic en **Entrar**.

Imagen 2. Iniciar sesión con tu cuenta



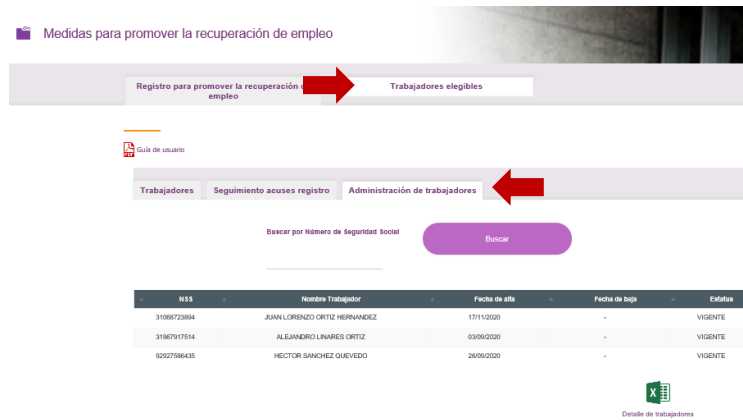
3. En el menú **Mis trámites**, da clic en la opción **Medidas para promover la recuperación de empleo** (imagen 3).

Imagen 3. Opciones de Mis trámites



4. Da clic en la pestaña **Trabajadores elegibles**; se mostrará la pantalla con las opciones Trabajadores, Seguimiento acuses registro y Administración de trabajadores. Para consultar la información general de tus trabajadores elegibles, da clic en la pestaña **Administración de trabajadores** (imagen 4).

Imagen 4. Administración de trabajadores

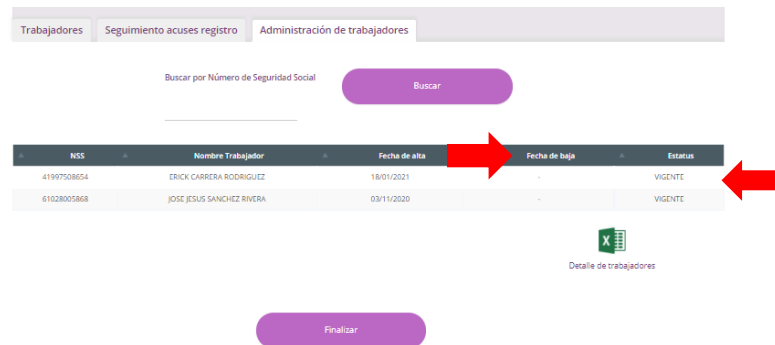


Visualizarás los siguientes elementos:

1. Número de Seguridad Social (NSS)
2. Nombre del trabajador
3. Fecha de alta
4. Fecha de baja
5. Estatus
6. Detalle de trabajadores

Importante: el sistema mostrará la fecha con que se dio por finalizada la relación laboral de los trabajadores elegibles que el Instituto identificó que no mantuvieron su relación laboral continua durante los 6 bimestres con su patrón inscrito en las medidas, registrando dicha fecha en el campo “Fecha de Baja” y mostrando un estatus de “Baja” (imagen 5).

Imagen 5. Fin de relación laboral



5. Si deseas consultar a otros trabajadores, captura el Número de Seguridad Social (NSS) en el buscador y después da clic en el botón **Buscar** para que el sistema realice la validación. El sistema mostrará el detalle del trabajador (imagen 6).

Imagen 6. Buscar por Número de Seguridad Social



6. Para concluir con tu consulta, da clic en botón **Finalizar** (imagen 7).

Imagen 7. Fin de consulta

