



GOBIERNO DE  
MÉXICO

EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

conalep

Programa de estudios del módulo

# Aplicación de la normatividad en materia del IMSS

## Curriculum Laboral

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

Profesional Técnico-Bachiller en  
Contabilidad

6º Semestre

**Editor:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

**Módulo:** Aplicación de la normatividad en materia del IMSS

**Área(s):** Contaduría y Administración

**Carrera(s):** PT-B en Contabilidad

**Semestre(s):** Sexto

**Horas por semana:** 3

**Fecha de diseño o actualización:** 14 de noviembre de 2025

**Vigencia:** A partir de la aprobación de la Junta Directiva y en tanto no se genere un documento que lo actualice.

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del CONALEP.

**Directorio**

**Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete**

Dirección General

**Ana María Rosas Muciño**

Secretaría Académica

**Patricia Alejandra Bernal Monzón**

Dirección de Diseño Curricular

## Aplicación de la normatividad en materia del IMSS

Contenido		Pág.
<b>Capítulo I:</b>	<b>Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller</b>	
1.1	Marco Curricular Común de la Educación Media Superior	5
1.2	Objetivo(s) de la(s) carrera(s)	6
<b>Capítulo II:</b>	<b>Aspectos específicos del módulo</b>	
2.1	Presentación	7
2.2	Propósito del módulo	8
2.3	Mapa del módulo	9
2.4	Unidades de aprendizaje	10
2.5	Referencias	18

## CAPÍTULO I: Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller

### 1.1 Marco Curricular Común de la Educación Media Superior

El Marco Curricular Común de la Educación Media Superior propone una apuesta curricular centrada en el desarrollo integral de las y los adolescentes y jóvenes, con la finalidad de formar estudiantes capaces de conducir su vida hacia su futuro con bienestar y satisfacción; con sentido de pertenencia social, conscientes de los problemas sociales, económicos y políticos que aquejan al país, dispuestos a participar de manera responsable y con toma de decisión hacia los procesos de la democracia participativa y compromiso por generar soluciones de las problemáticas que los aquejan y que tengan la capacidad de aprender a aprender en el trayecto de su vida. Que sean adolescentes y jóvenes capaces de erigirse como agentes de transformación social y que fomenten una cultura de paz y de respeto hacia la diversidad social, sexual, política y étnica; solidarios y empáticos.

A través del currículum laboral, el Profesional Técnico-Bachiller desarrollará competencias laborales extendidas pertinentes, buscando la transversalidad con los módulos del currículum fundamental y ampliado; permitiendo con ello desarrollar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que le permitan comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, colaborativo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional, personal, así como la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

## 1.2 Objetivo(s) de la(s) carrera(s)

### **PT-B en Contabilidad**

Realizar funciones relacionadas con los procesos de contabilidad financiera, operación y control de ingresos y egresos de Tesorería, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

## CAPÍTULO II: Aspectos específicos del módulo

### 2.1 Presentación

El módulo **Aplicación de la normatividad en materia del IMSS** pertenece al currículum laboral y se imparte en el sexto semestre de la carrera de Profesional Técnico-Bachiller en Contabilidad. Tiene como finalidad que la o el alumno adquiera las competencias para el control de movimientos del personal ante el IMSS y el manejo contable de dichos movimientos.

Está conformado por dos unidades de aprendizaje. En la primera unidad se permitirá al alumno interactuar con el área de recursos humanos para registrar y verificar las normas establecidas por el IMSS, así como hacer el registro de los movimientos en el sistema IMSS Desde Su Empresa (IDSE) y en un sistema de contabilidad. En la segunda unidad se le darán los elementos para el cálculo e indemnización, liquidación y finiquito del personal de baja de acuerdo con la Ley de IMSS y registro contable de movimientos en el software de contabilidad de acuerdo con el marco legal establecido, así como el procedimiento y políticas de la empresa.

El módulo contribuye al perfil de egreso de la carrera a partir del desarrollo de la competencia para la aplicación de la norma del IMSS a los movimientos realizados por la empresa con sus trabajadores y poder hacer un registro contable. La integración de las competencias abordadas en este módulo con el manejo del proceso tributario, personas morales y físicas permitirán formar profesionales técnicos que se integren de manera más rápida al ámbito laboral, comprometidos con el desarrollo humano y profesional.

La tarea educativa tendrá que diversificarse, a fin de que el personal docente realice funciones preceptoras, que consistirán en la guía y acompañamiento del alumnado durante su proceso de formación académica y personal y en la definición de estrategias de participación que le permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral; por tal motivo, deberá destinar tiempo dentro de cada unidad para brindar este apoyo a la labor educativa de acuerdo con el Programa de Preceptorías.

Por otro lado, el alumnado deberá gestionar su aprendizaje, a fin de distribuir su tiempo para dedicar un porcentaje de la duración del módulo al estudio independiente, para reforzar el conocimiento previo o adquirido en clase, de tal forma que obtengan hábitos de estudio que le permitan ser autodidacta.

Finalmente, es necesario que al concluir cada resultado de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. Cabe señalar que en esta sesión el alumno o la alumna que haya obtenido insuficiencia en sus actividades de evaluación o desee mejorar su resultado, tendrá la oportunidad de entregar nuevas evidencias.

## 2.2 Propósito del módulo

Manejar movimientos operativos y contables de una empresa ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo con su Ley, así como con las normas y procedimientos establecidos en la empresa, para mantener la seguridad social del personal de la organización.

## 2.3 Mapa del módulo

Nombre del módulo	Unidad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje
<b>Aplicación de la normatividad en materia del IMSS</b> <b>54 horas</b>	1. Control de movimientos del personal ante el IMSS <b>33 horas</b>  2. Manejo contable de movimientos ante el IMSS <b>21 horas</b>	<p><b>1.1</b> Verifica la información proveniente de las áreas de recursos humanos, de acuerdo con la norma establecida por el IMSS.  <b>13 horas</b></p> <p><b>1.2</b> Requisita formatos de altas, bajas o cambios realizados a los datos del personal de la empresa, con base en la normativa del IMSS.  <b>20 horas</b></p> <p><b>2.1</b> Calcula indemnización, liquidación y finiquito del personal de baja, de acuerdo con la Ley de IMSS.  <b>15 horas</b></p> <p><b>2.2</b> Realiza el registro contable de movimientos de indemnización, liquidación y finiquito del personal de acuerdo con el marco legal establecido, así como de procedimientos y políticas de la empresa.  <b>6 horas</b></p>

## 2.4 Unidades de aprendizaje

<b>Unidad de aprendizaje:</b>	1. Control de movimientos del personal ante el IMSS	<b>33 horas</b>
<b>Propósito de la unidad</b>	Verificar y registrar la información de los movimientos del personal de la empresa, con base en la normatividad del IMSS, para poder llevar a control contable del personal.	
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	1.1. Verifica la información proveniente de las áreas de recursos humanos, de acuerdo con la norma establecida por el IMSS.	<b>13 horas</b>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
1.1.1. Realiza una simulación de una verificación de la información obtenida de tres expedientes de trabajadores, identificando su situación de alta baja o cambio ante el IMSS, considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de los datos de alta del trabajador ante el IMSS</li> <li>Identificación de los datos dentro de la documentación del trabajador.</li> <li>Aplicación de la normativa para la comprobación de la situación del trabajador ante el IMSS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de Cotejo sobre el proceso de verificación</li> </ul>	25%	<p>A. Identificación de la Ley de Seguro Social</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sujetos Asegurables</li> <li>• Obligaciones Patronales</li> <li>• Salario Base de Cotización               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salario diario integrado</li> <li>- Incremento de Prestaciones</li> </ul> </li> <li>• Ramas del Régimen Obligatorio</li> <li>• Riesgo de Trabajo               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabla de riesgo de Trabajo por tipo de empresa</li> <li>- Asegurados aplicables a Prima de riesgo</li> <li>- Pago de prima de riesgo por parte del patrón</li> </ul> </li> <li>• Enfermedades y Maternidad</li> <li>• Invalidez y Vida</li> <li>• Retiro</li> <li>• Cesantía en Edad Avanzada y Vejez</li> <li>• Guarderías y Prestaciones Sociales</li> <li>• Cuotas obrero patronal               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuotas patronales</li> <li>- Cuotas Obreras</li> </ul> </li> <li>• Aspectos constitucionales cuotas obrero – patronales</li> </ul>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<p><b>B.</b> Identificación de los datos del formato de alta del trabajador ante el IMSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Seguridad Social</li> <li>• Clave Única de Registro Poblacional</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes</li> <li>• Nombre del Trabajador</li> <li>• Fecha de Nacimiento</li> <li>• Número de delegación del IMSS</li> <li>• Fecha de Inscripción ante el IMSS</li> <li>• Tipo de Trabajador</li> <li>• Domicilio particular del trabajador</li> </ul> <p><b>C.</b> Comparación de datos del expediente del trabajador y el alta ante el IMSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de documentación <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de nacimiento</li> <li>- Registro Federal de Contribuyentes</li> <li>- Clave Única de Registro Poblacional</li> <li>- Comprobante de domicilio</li> <li>- Estatus del trabajador del IMSS <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fecha de Reingreso</li> <li>▪ Fecha de modificación</li> <li>▪ Fecha de Baja</li> <li>▪ Salario diario integrado</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Último empleo</li> <li>• Identificación de la situación del trabajador ante el IMSS</li> <li>• Acciones a seguir en caso de diferencias en datos comparados. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferencia imputable al trabajador</li> <li>- Diferencia imputable a la empresa</li> </ul> </li> </ul>

Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.

<b>Resultado de aprendizaje:</b>	<b>1.2.</b> Requisita formatos de altas, bajas o cambios realizados a los datos del personal de la empresa, con base en la normativa del IMSS.	<b>20 horas</b>	
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
<p><b>1.2.1</b> Realiza el requisitado de tres formatos: alta, baja y cambios de acuerdo con la información verificada en expediente del trabajador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El formato utilizado corresponde a la situación del trabajador ante el IMSS</li> <li>• La información requisitada corresponde a la del expediente del trabajador</li> <li>• Características de formalización de altas, bajas y cambios ante el IMSS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de alta requisitado</li> <li>• Formato de baja requisitado</li> <li>• Formato de cambios requisitado</li> </ul>	35%	<p><b>A.</b> Identificación de la Ley de Seguro Social, de altas, bajas y modificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación de Concepto de Salario</li> <li>• Incremento de Prestaciones</li> <li>• Modificación al riego de trabajo</li> </ul> <p><b>B.</b> Descripción de elementos electrónicos para altas, bajas y modificación de datos de personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barra de menús <ul style="list-style-type: none"> <li>- Banda de opciones</li> <li>- Submenús</li> </ul> </li> <li>• Iconos</li> <li>• Ventanas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teclas de acceso</li> <li>- Grupos y opciones</li> </ul> </li> <li>• Otros elementos</li> </ul> <p><b>C.</b> Creación de catálogos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta de la empresa</li> <li>• Alta de empleados</li> <li>• Baja de empleados</li> <li>• Modificaciones de salarios</li> <li>• Modificación de la información</li> </ul> <p><b>D.</b> Proceso de registros en el sistema IDSE-IMSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del Sistema IDSE- IMSS <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes y objetivo</li> <li>- Trámites vía internet</li> <li>- Requisitos para la inscripción en el Sistema</li> <li>- Instructivo para inicio de transmisiones IDSE</li> </ul> </li> <li>• Filtrado de información <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de parámetros aplicados al sistema contable de la organización</li> </ul> </li> </ul>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el Sistema o forma manual formatos impresos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingreso al sistema</li> <li>- Captura en módulo de alta</li> <li>- Captura en módulo de baja</li> <li>- Captura en módulo modificaciones</li> <li>- Modificación o cambios</li> <li>- Recaptura por errores u omisiones</li> <li>- Recepción y envío de Información registrada</li> </ul> </li> <li>• Elaboración de informe del registro de altas, reingresos y modificaciones en la aplicación del sistema IDSE o manual en formatos impresos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- De registros de Alta</li> <li>- De registros de Reingreso</li> <li>- De registros de Modificaciones.</li> <li>- De registros de Bajas</li> <li>- Recepción y envío de Información registrada en el sistema IDSE</li> </ul> </li> </ul> <p><b>E.</b> Requisitado de formato de alta de personal en el IMSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Objetivo</li> <li>• Tipos de alta</li> <li>• Proceso de llenado de formato de alta <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información del expediente del área de recursos humanos</li> <li>- Tablas de sueldos y salarios</li> <li>- Formalización de alta</li> </ul> </li> </ul> <p><b>F.</b> Requisitado de formato de baja del personal en el IMSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Objetivo</li> <li>• Tipos de baja</li> <li>• Proceso de llenado de formato de baja</li> </ul>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información del expediente del área de recursos humanos</li> <li>- Tablas de sueldos y salarios</li> <li>- Formalización de Baja</li> </ul> <p><b>G.</b> Requisitado de formato de cambios del personal en el IMSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Objetivo</li> <li>• Tipos de cambios</li> <li>• Proceso de Llenado de formato de Cambios <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información del expediente del área de recursos humanos</li> <li>- Tablas de Sueldos y Salarios</li> <li>- Formalización de Cambios</li> </ul> </li> </ul>
<b>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.</b>			

<b>Unidad de aprendizaje:</b>	2. Manejo contable de movimientos ante el IMSS	<b>21 horas</b>
<b>Propósito de la unidad</b>	Realizar el cálculo y registro contable de los movimientos del personal de la organización, con base en la normatividad del IMSS, para poder llevar a cabo una contabilidad controlada del personal.	
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	2.1. Calcula indemnización, liquidación y finiquito del personal de baja, de acuerdo con la Ley de IMSS.	<b>15 horas</b>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
2.1.1 Realiza el cálculo de indemnizaciones, liquidaciones y finiquito de 2 trabajadores de una empresa que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la normativa que corresponda a la situación del trabajador</li> <li>Información utilizada para el cálculo corresponda a la situación del trabajador</li> <li>Fórmula y resultado corresponde con el tipo de cálculo a realizar al trabajador</li> <li>Características de formalización del documento del cálculo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento obtenido del cálculo de indemnizaciones</li> <li>Documento obtenido del cálculo de liquidaciones</li> <li>Documento obtenido del cálculo de finiquito</li> </ul>	25%	<p><b>A.</b> Cálculo de indemnizaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Seguro Social</li> <li>Ley Federal de Trabajo</li> <li>Concepto</li> <li>Objetivo</li> <li>Cálculo matemático               <ul style="list-style-type: none"> <li>Marco normativo de la empresa</li> <li>Tipos de Indemnizaciones</li> <li>Fórmulas</li> </ul> </li> </ul> <p><b>B.</b> Filtrado electrónico de información para la indemnización de trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de parámetros aplicados al sistema contable de la organización</li> <li>Generación de reporte</li> </ul> <p><b>C.</b> Cálculo de liquidación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículos vigentes de la Ley de Seguro Social</li> <li>Artículos de la Ley Federal de Trabajo</li> <li>Concepto</li> <li>Objetivo</li> <li>Cálculo Matemático               <ul style="list-style-type: none"> <li>Marco Normativo de la empresa</li> <li>Tipos de Liquidaciones</li> <li>Fórmulas</li> </ul> </li> </ul> <p><b>D.</b> Filtrado electrónico de información para la liquidación de trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de parámetros aplicados al sistema contable de la organización</li> </ul>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de reporte</li> </ul> <p><b>E.</b> Cálculo de finiquito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo. 300 Ley de Seguro Social</li> <li>• Artículo. 162 Ley Federal de Trabajo</li> <li>• Concepto</li> <li>• Objetivo</li> <li>• Cálculo Matemático <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco legal</li> <li>- Marco normativo de la empresa</li> <li>- Tipos de finiquitos</li> <li>- Fórmulas</li> </ul> </li> </ul> <p><b>F.</b> Filtrado electrónico de información para el finiquito de trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de parámetros aplicados al sistema contable de la organización</li> <li>• Generación de reporte</li> </ul> <p><b>G.</b> Requisitado de documento para cálculo de indemnizaciones, liquidaciones y finiquito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas de la empresa</li> <li>• Elementos mínimos del documento <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del Trabajador</li> <li>- Registro Federal de Contribuyentes</li> <li>- Antigüedad en la empresa</li> <li>- Salario Diario Integrado</li> <li>- Último puesto en la empresa</li> <li>- Número de Seguridad Social</li> </ul> </li> <li>• Formalización del documento <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma del Trabajador</li> <li>- Firma del departamento de recursos humanos</li> <li>- Firma del jefe inmediato</li> <li>- Firma del Contralor</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.</b></p>			

<b>Resultado de aprendizaje:</b>	<b>2.2.</b> Realiza el registro contable de movimientos de indemnización, liquidación y finiquito del personal de acuerdo con el marco legal establecido, así como de procedimientos y políticas de la empresa.	<b>6 horas</b>	
<b>Actividades de evaluación</b>	<b>Evidencias por recopilar</b>	<b>Ponderación</b>	
<p><b>2.2.1</b> Realiza el registro contable de indemnizaciones, liquidaciones y finiquitos de tres trabajadores ante el IMSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afectación de cuentas en estado financieros</li> <li>• Registro contable de las operaciones</li> <li>• Aplicación de operaciones al catálogo de cuentas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión del asiento contable de Indemnizaciones</li> <li>• Impresión del asiento contable de liquidaciones</li> <li>• Impresión del asiento contable de finiquito</li> <li>• Impresión del estado financiero</li> </ul>	15%	<p><b>A.</b> Desarrollo de asientos contables de Indemnizaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Aplicación del asiento contable <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de póliza</li> <li>- Formalización de póliza</li> </ul> </li> <li>• Afectación a estados financieros</li> </ul> <p><b>B.</b> Desarrollo de asientos contables de liquidaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Aplicación del asiento contable <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de póliza</li> <li>- Formalización de póliza</li> </ul> </li> <li>• Afectación a estados financieros</li> </ul> <p><b>C.</b> Desarrollo de asientos contables de finiquito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Aplicación del asiento contable <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de póliza</li> <li>- Formalización de póliza</li> </ul> </li> <li>• Afectación a estados financieros</li> </ul> <p><b>D.</b> Registro de asientos contables a través de un medio electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear catálogo de cuentas de liquidación, indemnización y finiquito.</li> <li>• Registro de saldos de liquidación, indemnización y finiquito.</li> <li>• Registro de movimientos deudores y acreedores de liquidación, indemnización y finiquito.</li> <li>• Registro en pólizas</li> <li>• Registros en estados financieros</li> </ul>

Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.

## 2.5 Referencias

### Básicas:

- Cámara de diputados del H. Congreso de la Unión. *Ley del Seguro Social* vigente.

### Páginas Web:

- Disposiciones Generales del Sistema IDSE Disponible en: <http://idse.imss.gob.mx/imss/>
- Necesidades del IDSE y Sistema IMSS desde tu empresa. Disponible en: <http://imss.gob.mx/patrones/sua>
- Leyes vigentes. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>