

CURSO DE ACTUALIZACIÓN IMSS 2026 **E.firma, IDSE, Buzón IMSS y solución de** **problemas cotidianos del cumplimiento patronal**

Capacitadora: Mtra. María Espino Acata

Duración: 3 horas

Objetivo general

Al finalizar el curso, las personas participantes conocerán y aplicarán los principales cambios operativos del IMSS en 2026, con especial énfasis en la e.firma como herramienta de acceso y vinculación de los patrones con los servicios digitales del IMSS, así como en las implicaciones prácticas de la transición respecto del Certificado Digital IMSS.

El curso está diseñado desde una perspectiva práctica, enfocada en los problemas que diariamente enfrentan contadores, responsables de nómina y encargados de seguridad social: accesos, vinculación de registros patronales, movimientos rechazados, diferencias entre nómina, SUA e IMSS, notificaciones del Buzón IMSS y regularización de inconsistencias.

Temario

MÓDULO I. ACTUALIZACIÓN IMSS 2026: EL NUEVO ENTORNO DIGITAL DEL PATRÓN

1. ¿Qué está cambiando en el IMSS en 2026?

- Digitalización de los servicios del IMSS.
- Nuevos esquemas de acceso y autenticación. • Cambios operativos que impactan a los patrones.
- Nuevos mecanismos de fiscalización electrónica.
- Integración tecnológica con otras autoridades. • Principales riesgos para patrones y despachos.

¿Qué cambia para el patrón?

- Diferencias entre el esquema anterior y el nuevo esquema.
- La e.firma como herramienta de identificación y vinculación.
- Implicaciones para contadores y despachos.
- Qué debe revisar un despacho para preparar a sus clientes.

MÓDULO II. E.FIRMA: EL NUEVO EJE DE VINCULACIÓN PATRONAL CON EL IMSS

1. La e.firma y la vinculación del patrón

- Uso de la e.firma en los servicios digitales del IMSS.
- Vinculación con el registro patronal.
- Identificación del patrón y/o representante legal.
- Empresas con uno o varios registros patronales.
- Control de accesos dentro del despacho.

2. Problemas de vinculación y acceso

- ¿Qué hacer cuando la e.firma no permite el acceso?
- ¿Qué revisar cuando el registro patronal no aparece?
- Errores de identificación o vinculación.
- Problemas relacionados con el representante legal.
- Qué información revisar antes de solicitar una corrección.

3. Vigencia y renovación de la e.firma

- Cómo verificar la vigencia.
- Planeación de renovaciones.
- Qué ocurre cuando la e.firma está vencida.
- Prevención de interrupciones en la operación del patrón.
- Control de e.firmas de los clientes del despacho.

4. Seguridad y administración de la e.firma

- Certificado y llave privada.
- Contraseña.
- Resguardo de archivos.
- Riesgos de compartir la e.firma.
- Buenas prácticas para despachos contables.

MÓDULO III. IDSE 2026: OPERACIÓN, ERRORES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

1. IDSE dentro del nuevo esquema digital

- Función de IDSE en el cumplimiento patronal.
- Acceso mediante e.firma.
- Vinculación con el registro patronal.
- Validaciones del sistema.
- Cambios operativos relevantes.

2. Problemas frecuentes en IDSE

- Errores de acceso.
- Problemas de identificación.
- Registros patronales que no aparecen.
- Movimientos rechazados.
- Mensajes y validaciones del sistema.
- Qué revisar antes de volver a presentar un trámite.

3. Movimientos afiliatorios: casos que generan problemas

- Altas.
- Bajas.
- Modificaciones salariales.
- Fechas incorrectas.
- Movimientos duplicados.
- Movimientos rechazados.
- Corrección y seguimiento.
- 4. Acuses y comprobación

- Cómo verificar que un movimiento quedó correctamente presentado.
- Consulta de información.
- Conservación de acuses.
- Evidencia electrónica.
- Integración de la evidencia en el expediente del cliente.

MÓDULO IV. PROBLEMAS COTIDIANOS DEL CONTADOR EN EL CUMPLIMIENTO PATRONAL.

1. Cuando nómina, SUA e IMSS no coinciden

- ¿Dónde está realmente la diferencia?
- Cómo identificar si el problema está en el trabajador, SBC, movimiento afiliatorio o cálculo de cuotas.
- Conciliación rápida entre nómina, SUA e IDSE.
- Qué evidencia conservar antes de realizar una corrección.
- 2. Movimientos afiliatorios rechazados o mal presentados
- Principales causas de rechazo.
- ¿Cuándo corregir y cuándo presentar nuevamente?
- Qué hacer cuando una baja, alta o modificación salarial se presentó con una fecha incorrecta.
- Cómo documentar la corrección.

MÓDULO V. BUZÓN IMSS 2026: QUÉ HACER CUANDO LLEGA UNA NOTIFICACIÓN

1. La notificación llegó: ¿qué hago primero?

- Identificar el tipo de acto.
- Revisar fecha de notificación y plazo.
- Descargar y conservar documentos y acuses.
- Determinar quién debe atenderlo.

2. Del requerimiento a la respuesta

- Qué información revisar antes de contestar.
- Cómo relacionar el requerimiento con nómina, SUA, IDSE y expediente patronal.
- Integración de evidencia.
- Seguimiento hasta obtener constancia de atención.

3. Errores frecuentes

- No revisar periódicamente el Buzón.
- Dejar vencer plazos.
- Responder sin revisar previamente la información del patrón.
- No conservar evidencia de la atención.
- Caso práctico

MÓDULO VI. CASOS PROBLEMÁTICOS DE SEGURIDAD SOCIAL QUE TODO CONTADOR DEBE SABER RESOLVER

Caso 1. Trabajador con salario incorrecto ante el IMSS

- Detección de la inconsistencia.
- Identificación del origen.
- Corrección.
- Impacto en cuotas.

Caso 2. Alta o baja presentada fuera de tiempo

- Cómo determinar el problema.

- Qué información revisar.
- Posibles consecuencias.
- Ruta de regularización.

Caso 3. Diferencias entre SUA, IDSE y nómina

- Cómo encontrar el origen de la diferencia.
- Qué sistema debe tomarse como punto de partida.
- Corrección y conciliación.

Caso 4. Patrón con varios registros patronales

- Problemas de identificación.
- Control de accesos y e.firma.
- Errores de vinculación.
- Cómo evitar operar información en el registro equivocado.

Caso 5. e.firma próxima a vencer

- Qué revisar.
- Cómo prevenir la interrupción del acceso.
- Qué hacer cuando la e.firma ya venció.
- Plan de contingencia para el despacho.