



El aliado estratégico de México

A todos los involucrados en el otorgamiento de la Certificación de Seguridad Social mediante la Cláusula Transitoria:

En apoyo a la importante labor que realiza el Órgano Revisor en la revisión de los expedientes y a los interesados en obtener dicha certificación, emitimos el presente documento que detalla cada uno de los requisitos de la Certificación en la Disciplina de Seguridad Social. El propósito es facilitar su función, ofreciendo la mejor secuencia en que deben integrarse los documentos en el expediente, de acuerdo con la forma en que el solicitante demuestre su experiencia y trayectoria profesional

Documentación requerida para la Certificación en la Disciplina de Seguridad Social (Cláusula Transitoria).

1. Solicitud oficial de Certificación en Seguridad Social

- **Qué significa:** Formato autorizado por el CT donde el solicitante manifiesta su intención de obtener la certificación en Seguridad Social, aceptando los lineamientos aplicables.
- **Cómo comprobarlo:** Presentar el formato oficial, debidamente requisitado y firmado.
- **Relevancia:** Da inicio formal al proceso de certificación bajo la Cláusula Transitoria.

2. Cédula Profesional expedida por la SEP

- **Qué significa:** Documento oficial que acredita el ejercicio legal de la profesión.
- **Cómo comprobarlo:** Copia legible por ambos lados en tamaño carta, impreso en una sola hoja.
- **Relevancia:** Requisito indispensable para comprobar la habilitación profesional.

3. Título de Contador Público o carrera afín (de por lo menos 3 años de antigüedad)

- **Qué significa:** Documento académico que respalda la formación del solicitante.
- **Cómo comprobarlo:** Copia legible por ambos lados, reducida a tamaño carta.
- **Relevancia:** Es la base académica mínima para acceder a la certificación.

4. Constancia de Práctica Profesional (mínimo 3 años)

- **Qué significa:** Documento que acredita la práctica profesional del solicitante en materia de Seguridad Social o Tributación, según corresponda, por un periodo mínimo de tres (3) años.
 - Para **contadores independientes**, la práctica se valida mediante las referencias de los clientes a quienes prestan servicios.
 - Para **contadores en relación de dependencia laboral**, la práctica se acredita mediante constancias emitidas por sus empleadores.
- **Cómo comprobarlo:**
 - **Ejercicio independiente:**
 - ✓ Presentar cartas de recomendación emitidas por clientes en **hoja membretada**.
 - ✓ Deben estar **firmadas por el propietario o representante legal** del negocio.
 - ✓ En caso de que la carta sea firmada por el propietario, deberá incluirse su **RFC**.
 - ✓ Es necesario presentar al menos dos cartas de distintos clientes para reforzar la validez de la práctica.



El aliado estratégico de México

- **Ejercicio no independiente (empleados):**
 - ✓ Constancia expedida por el patrón en **hoja membretada**.
 - ✓ Debe estar **firmada por el propietario o representante legal** del negocio. En caso de los académicos la firma es por el director de la carrera o encargado de servicios escolares o departamento afín en la Institución de Enseñanza Superior.
 - ✓ Se debe señalar expresamente el periodo laboral y las funciones desempeñadas en materia de Seguridad Social o Tributación. En caso de los académicos será detallar las materias impartidas, el periodo y las horas totales impartidas en cada periodo.
- **Relevancia:**

La constancia de práctica profesional asegura que el solicitante cuenta con **experiencia comprobable y real** en la disciplina objeto de certificación, otorgando certidumbre al Órgano Revisor de que no solo cumple requisitos formales, sino que ejerce efectivamente en el ámbito profesional.

5. Constancia de Prestigio Profesional y Antigüedad (emitida por el Colegio Federado)

- **Qué significa:** Documento oficial emitido por el Colegio Federado al que pertenece el solicitante. En él se hace constar:
 1. Que el solicitante **no ha recibido notificación alguna de sanciones** por parte de autoridades competentes relacionadas con el ejercicio profesional en materia de Seguridad Social durante los últimos cinco (5) años.
 2. Que el solicitante cuenta con una **antigüedad mínima de 10 años** como asociado activo, indicando expresamente la **fecha de ingreso** a la federada.

(Nota: En el caso de los Contadores Públicos Autorizados por el IMSS, el requisito de no sanciones no será aplicable cuando se acredite haber obtenido un dictamen favorable derivado de una defensa legal).

- **Cómo comprobarlo:**

Presentar la constancia original en hoja membretada, con firma autógrafa del Presidente del Colegio o quien tenga la facultad de certificarla.
- **Relevancia:**

Este documento concentra dos aspectos clave de la Cláusula Transitoria:

 - **Integridad y prestigio profesional**, asegurando que el solicitante mantiene buena reputación en la disciplina.
 - **Trayectoria institucional dentro del IMCP**, acreditando una participación mínima de diez años como socio activo del colegio federado.



6. Demostración de experiencia en Seguridad Social (al menos 4 de las siguientes formas)

El solicitante deberá acreditar experiencia real mediante cuatro de los siguientes supuestos:

1. **Participación en comisiones:** Ser miembro de comisiones locales, regionales o CROSS del IMCP al menos durante los últimos seis años.
 - *Evidencia:* Constancias emitidas por los colegios o actas de integración.
2. **Cumplimiento NDPC:** Constancia de haber cumplido con manifestaciones DPC-1 y DPC-3-2 de los últimos 10 años.
 - *Evidencia:* Constancia emitida por la federada o el Instituto.
3. **Autorización de instituciones:** Contar con autorización vigente del IMSS o Infonavit para dictaminar.
 - *Evidencia:* Oficio o constancia emitida por la autoridad.
4. **Autoría de libros:** Ser autor o coautor de libros en materia de Seguridad Social.
 - *Evidencia:* Portada y créditos de la obra.
5. **Capacitación:** Haber impartido o recibido al menos 50 horas de capacitación anual en los últimos cinco años.
 - *Evidencia:* Constancias de cursos, diplomados o talleres.
6. **Referencias profesionales:** Presentar cartas de clientes de servicios en Seguridad Social (mínimo dos), en hoja membretada, con RFC y firma autógrafa.
 - *Evidencia:* Cartas de clientes o patrones.
7. **Docencia:** Haber impartido cátedra en Seguridad Social por un periodo mínimo de cinco años en institución pública o privada.
 - *Evidencia:* Constancias institucionales de nombramiento docente.
8. **Investigación:** Acreditar experiencia comprobada en investigaciones en Seguridad Social por al menos cinco años.
 - *Evidencia:* Reportes de investigación, constancias institucionales o publicaciones.

7. Currículum vitae actualizado

- **Qué significa:** Documento que concentre la trayectoria académica y profesional en materia de Seguridad Social.
- **Cómo comprobarlo:** Presentar CV detallado, firmado autógrafamente y de preferencia en hoja membretada.
- **Relevancia:** Facilita la revisión integral del expediente.



El aliado estratégico de México

Aquí tienen un **listado de temas transversales** que pueden servir para acreditar experiencia, actualización o evidencia de práctica profesional en la certificación de Seguridad Social:

Temas Transversales para la Certificación en Seguridad Social

1. Normatividad y Marco Jurídico

- Ley del Seguro Social (LSS).
- Ley del Infonavit y disposiciones complementarias.
- Ley Federal del Trabajo (aspectos relacionados con aportaciones y seguridad social).
- Código Fiscal de la Federación (en materia de obligaciones de seguridad social).
- Reglamento de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización (RACERF).
- Convenios internacionales de seguridad social (OIT, tratados bilaterales).

2. Obligaciones Patronales y del Trabajador

- Registro patronal y clasificación de riesgos.
- Contratación, altas, bajas y modificaciones salariales.
- Determinación de la Prima de Riesgo de Trabajo.
- Integración del Salario Base de Cotización (SBC).
- Aportaciones al Infonavit y al SAR.

3. Fiscalización y Cumplimiento

- Revisión de auditorías y dictámenes IMSS.
- Procedimientos de fiscalización electrónica.
- Defensa legal en materia de seguridad social (recursos, juicios de nulidad, amparo).
- Estrategias de regularización y autocorrección patronal.

4. Contabilidad y Auditoría en Seguridad Social

- Conciliación de nómina vs. cuotas obrero-patronales.
- Revisión de provisiones contables y estados financieros.
- Dictamen de contador público autorizado por IMSS.
- Papeles de trabajo y documentación de soporte.

5. Cálculo de Cuotas y Aportaciones

- Cálculo de cuotas obrero-patronales.
- Aportaciones bimestrales al Infonavit.
- Actualizaciones, recargos y multas.
- Regularización de diferencias.



6. Beneficios, Pensiones y Prestaciones

- Pensiones (invalidez, cesantía, vejez, viudez, orfandad).
- Riesgos de trabajo y prestaciones económicas.
- Enfermedad general y maternidad.
- Servicios médicos, guarderías y prestaciones sociales.

7. Temas Laborales Vinculados

- Contratación colectiva vs. individual.
- Outsourcing y subcontratación especializada (cumplimiento ante el REPSE).
- Relaciones laborales y finiquitos (impacto en cuotas IMSS).
- Reestructuras y planes de previsión social.

8. Gobierno Corporativo y Cumplimiento Ético

- Prevención de riesgos laborales.
- Políticas internas de cumplimiento en seguridad social.
- Responsabilidad de administradores y representantes legales.
- Enfoque de cumplimiento ético y buenas prácticas laborales.

9. Tecnologías de la Información

- Uso del SUA (Sistema Único de Autodeterminación).
- IDSE (IMSS desde su Empresa).
- SIPARE (Sistema de Pago Referenciado).
- Digitalización de procesos de nómina y control de incidencias.

10. Temas Económicos y Financieros Relacionados

- Impacto de las aportaciones de seguridad social en la planeación financiera.
- Estrategias de optimización de costos laborales dentro del marco legal.
- Efectos fiscales y financieros de la seguridad social en empresas y trabajadores.

Con este listado transversal se pueden acreditar **experiencia profesional, cursos, publicaciones, docencia o práctica directa**, y así robustecer los expedientes de los solicitantes de la certificación en Seguridad Social.

Nota: Documento de carácter administrativo, que se emite con el objetivo de apoyar al solicitante y al Órgano Revisor de la Cláusula Transitoria en la elaboración de las solicitudes y su revisión, respectivamente.