

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270126/8.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2026, relativo al Acuerdo de simplificación de trámites IMSS con la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero del presente año, dictó el Acuerdo **ACDO.AS2.HCT.270126/8.P.DIR**, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones IV, VIII, X, XIII y XXXVIII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 5 y 57 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14, 24 y 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 135, 170 y 173 de los Lineamientos para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos; y 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación en términos del oficio número 17 de fecha 20 de enero de 2026, así como del dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el 22 del mismo mes y año. **Acuerda: Primero.-** Aprobar la actualización de los trámites realizados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, por conducto de la Dirección de Incorporación y Recaudación, contenidos en el Anexo Único, del Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.121223/340.P.DIR, dictado por este Órgano de Gobierno, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2024, en los términos del Anexo Único que se acompaña al presente. **Segundo.-** Modificar el punto Noveno del Acuerdo señalado en el punto anterior, para quedar como sigue: “Autorizar a la Dirección General, para que por conducto de la Dirección de Incorporación y Recaudación, en caso de considerarlo conveniente, modifique los términos señalados para la presentación y resolución de los trámites que se indican en el Anexo Único de este Acuerdo mediante acuerdos generales publicados en el Diario Oficial de la Federación, siempre que dichas modificaciones conciernan a acciones de simplificación; el establecimiento de plazos de respuesta menores; exenciones a la presentación de datos y documentos especificados, cuando el Instituto pueda obtenerlos por otra vía, o cualquier otra modificación que implique una carga administrativa menor para los particulares, en términos de lo previsto en los artículos 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; y 170 de los Lineamientos para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos”. **Tercero.-** Instruir a la persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación para que, por conducto de la persona Titular de la Unidad de Incorporación al Seguro Social, resuelva las dudas o formule las aclaraciones que las unidades administrativas del Instituto presenten o soliciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo. **Cuarto.-** Instruir a la Unidad de Integridad y Transparencia que realice las acciones necesarias para la actualización de los trámites que se señalan en el Anexo Único del presente Acuerdo, en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios. **Quinto.-** Instruir a la persona titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico para que desarrolle y realice las adecuaciones necesarias a los sistemas que lo requieran para implementar las simplificaciones referidas en el punto Primero de este Acuerdo. **Sexto.-** Instruir a la persona Titular de la Dirección Jurídica a fin de que el presente Acuerdo y su Anexo Único se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, previa resolución favorable de la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización. **Séptimo.-** El presente Acuerdo y su Anexo Único entrarán en vigor a partir de los quince días hábiles posteriores al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación”.

Atentamente.

Ciudad de México, 27 de enero de 2026.- Secretario General, Dr. **Jorge Gaviño Ambriz**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

Artículo 1.- Quien solicite de forma presencial alguno de los trámites materia del presente Acuerdo ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) deberá identificarse mediante la CURP con datos biométricos o identificación oficial vigente con fotografía. En caso de actuar a través de otra persona, deberá presentar el documento con el que se acredite la personalidad con la que se ostenta como representante legal que lo habilite para realizar actos y actuaciones ante el IMSS (de administración, dominio y especial).

Para la solicitud de los trámites con homoclave IMSS-02-042 e IMSS-02-009, el patrón, el Representante Legal o la persona autorizada deberá presentar la Tarjeta de Identificación Patronal (TIP).

Artículo 2.- Cuando los trámites establecidos en el Anexo Único se realicen de manera presencial, el IMSS únicamente solicitará los datos de información y documentos específicos establecidos en el presente ordenamiento.

Artículo 3.- La claridad y veracidad de la información que presenten los usuarios es de su directa responsabilidad, por lo que el Instituto Mexicano del Seguro Social, derivado de sus facultades de comprobación, podrá requerir información que dé claridad, con el objetivo de contar con los elementos necesarios para la sustanciación de los trámites.

Los plazos máximos de resolución, vigencia, así como los datos de información y documentos específicos que deben proporcionarse para presentar los trámites, son los que se señalan a continuación:

Trámites de Afiliación

NOMBRE DEL TRÁMITE: Alta Patronal e inscripción en el seguro de riesgos de trabajo o reanudación de actividades.
HOMOCLAVE DEL TRÁMITE: IMSS-02-001.
Persona física, persona física del campo.
PLAZO MÁXIMO DE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: El trámite es un aviso por lo que no requiere respuesta.
PLAZO DE PREVENCIÓN: No aplica.
VIGENCIA DEL TRÁMITE: No aplica.
REQUISITOS EN LÍNEA: 1. Ingresar con e.firma. 2. Formulario digital. 3. Comprobante de domicilio del centro de trabajo.
REQUISITOS PRESENCIAL: 1. Formato (En caso de reanudación de actividades: Aviso de Modificación de las Empresas para el Seguro de Riesgos de Trabajo AM-SRT. En caso de inscripción de trabajadores: Formato de Inscripción del Trabajador AFIL-02). Original y acuse. 2. Comprobante de domicilio del centro de trabajo. Original. 3. En caso de patrón persona física del campo, además de los requisitos 1 y 2, deberá presentar: Permiso Único de Siembra expedido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) o la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), o Formato Oficial emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando no sea posible obtener el permiso único de siembra. Original. Nota: Este trámite se inicia en la página del IMSS y se concluye en la Subdelegación que corresponda a su registro patronal.
Persona moral, persona moral del campo, persona moral sindicato.
PLAZO MÁXIMO DE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: El trámite es un aviso por lo que no requiere respuesta.
PLAZO DE PREVENCIÓN: No aplica.
VIGENCIA DEL TRÁMITE: No aplica.
REQUISITOS EN LÍNEA: 1. Ingresar con e.firma. 2. Formulario digital. 3. Comprobante de domicilio del centro de trabajo. 4. Primera y última hoja de la Escritura Pública o Acta Constitutiva que contenga el sello del Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Poder Notarial o Póliza emitida por un Corredor Público Autorizado, específicamente la hoja en la que aparezca el nombre y datos del representante legal.

REQUISITOS PRESENCIAL:

1. Formato. (En caso de reanudación de actividades: Aviso de Modificación de las Empresas para el Seguro de Riesgos de Trabajo AM-SRT. En caso de inscripción de trabajadores: Formato Aviso de Inscripción del Trabajador AFIL-02). Original y Acuse.
2. Comprobante de domicilio del centro de trabajo. Original.
3. Escritura pública o acta constitutiva que contenga el sello del Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Original.

En caso de persona moral sindicato, además de los puntos 1 y 2, deberá presentar en lugar de la escritura pública o acta constitutiva, la resolución de registro emitida por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, en el ámbito federal, así como la autoridad competente en el ámbito local, según corresponda. Original.

Solo en caso de persona moral del campo, además de los puntos 1 a 3, deberá presentar el Permiso Único de Siembra expedido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) o la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), o Formato oficial emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando no sea posible obtener el permiso único de siembra. Original.

Para el caso de personas morales constituidas en el extranjero y con establecimiento en territorio nacional, presentar acta o documento constitutivo (estatutos sociales, certificado de inscripción u otro que aplique con la legislación en el país de residencia) protocolizado ante notario público.

Nota: Este trámite se inicia en la página del IMSS y se concluye en la Subdelegación que corresponda a su registro patronal.

NOMBRE DEL TRÁMITE: Asignación o cancelación del Registro Patronal Único.

HOMOCLAVE DEL TRÁMITE: IMSS-02-067.

Asignación del Registro Patronal Único.

PLAZO MÁXIMO DE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: 5 días hábiles

El tiempo de resolución, cuando se trate de más de 30 registros patronales asociados, será de hasta 10 días hábiles.

PLAZO DE PREVENCIÓN: Plazo que tiene la dependencia para prevenir: 3 días hábiles.

Plazo que tiene el usuario (a) para responder la prevención: No aplica.

VIGENCIA DEL TRÁMITE: No aplica.

REQUISITOS EN LÍNEA:

1. Ingresar con Número Patronal de Identificación Electrónica (NPIE) y Certificado Digital.
2. Formulario digital, Números de Registro Patronal para adherir al RPU.

Cancelación del Registro Patronal Único.

PLAZO MÁXIMO DE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: Inmediato.

PLAZO DE PREVENCIÓN: No aplica.

VIGENCIA DEL TRÁMITE: No aplica.

REQUISITOS EN LÍNEA:

1. Ingresar con Número Patronal de Identificación Electrónica (NPIE) y Certificado Digital.
2. Formulario digital, Números de Registro Patronal a cancelar.

NOMBRE DEL TRÁMITE: Asignación de número patronal de identificación electrónica (NPIE) y certificado digital.
HOMOCLAVE DEL TRÁMITE: IMSS-02-042.
Solicitud de NPIE y de Certificado digital.
PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: Inmediato.
PLAZO DE PREVENCIÓN: No aplica.
VIGENCIA DEL TRÁMITE: 2 años.
DOCUMENTOS PRESENCIAL:
Carta de Términos y condiciones para la Obtención y Uso del Número Patronal de Identificación Electrónica y Certificado Digital, firmada. Original y acuse. Nota: Este trámite se inicia en la página del IMSS y se concluye en la Subdelegación que corresponda a su registro patronal.
Certificado digital adicional asociado a su certificado digital.
PLAZO MÁXIMO DE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: 3 días hábiles
PLAZO DE PREVENCIÓN:
Plazo que tiene la dependencia para prevenir: 3 días hábiles.
Plazo que tiene el usuario (a) para responder la prevención: 3 días hábiles.
VIGENCIA DEL TRÁMITE: 2 años.
REQUISITOS EN LÍNEA:
Formulario digital.

NOMBRE DEL TRÁMITE: Aviso de movimientos afiliatorios de trabajadores.
HOMOCLAVE: IMSS-02-009
PLAZO MÁXIMO DE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: El trámite es un aviso por lo que no requiere respuesta.
PLAZO DE PREVENCIÓN: No aplica.
VIGENCIA DEL TRÁMITE: No aplica.
REQUISITOS EN LÍNEA:
- Ingresar con Número Patronal de Identificación Electrónica (NPIE) y Certificado Digital, o e.firma. - Formulario en línea. Nota: Para el envío de los movimientos afiliatorios de sus trabajadores (as) se puede realizar por: - Captura de datos (Registro Patronal, tipo de movimiento, Número de Seguro Social (NSS), dígito verificador del NSS, nombre completo del trabajador (a), Clave del trabajador (a), Clave Única de Registro de Población (CURP), Unidad de Medicina Familiar (UMF), salario diario integrado, tipo de trabajador (a), tipo de salario, tipo de jornada, fecha de movimiento). O carga de archivo con la estructura establecida por el IMSS utilizando archivo DISPMAG (26 Mb).
REQUISITOS PRESENCIAL:
- Formato. (Aviso de Baja del Trabajador (AFIL-04), Aviso de Inscripción del trabajador (AFIL-02) o Aviso de Modificación de Salario del Trabajador (AFIL-03), según corresponda). Hasta cuatro avisos afiliatorios*. Original y acuse. - Factura de movimientos afiliatorios presentados mediante dispositivo electrónico en el Sistema de Acopio Interactivo de Información Afiliatoria (SAIIA-01). A partir de cinco avisos afiliatorios se deberá presentar mediante carga de archivo con la estructura establecida por el IMSS utilizando archivo DISPMAG (26Mb). En caso de que se trate de cinco o más movimientos afiliatorios en una sola exhibición, o en el caso de trabajadores eventuales del campo hasta treinta avisos afiliatorios, se deberán presentar mediante carga de archivo con la estructura establecida por el IMSS utilizando archivo DISPMAG (26Mb).

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los trámites ingresados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación, de conformidad con lo ordenado en el artículo 172 de los Lineamientos para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de octubre de 2025.

SEGUNDO. En tanto no se implemente la CURP con datos biométricos, se continuará presentando identificación oficial vigente con fotografía, una vez implementada será el único medio nacional de identificación oficial, conforme con lo señalado en el artículo 91 Bis de la Ley General de Población.

TERCERO. El Instituto Mexicano del Seguro Social continuará solicitando las copias simples de los documentos para su acuse, en tanto que la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones implemente el sistema de expediente digital.

CUARTO. El Instituto Mexicano del Seguro Social, actualizará la información que resulte necesaria de los trámites inscritos en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 53 y 54 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Dado en la Ciudad de México, a 27 de enero de 2026.- La Directora de Incorporación y Recaudación,
Luisa Alejandra Guadalupe Obrador Garrido Cuesta.- Rúbrica.

(R.- 573097)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$11,372.00
1 plana	\$22,744.00
1 4/8 planas	\$34,116.00
2 planas	\$45,488.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los trámites que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derecho por publicación, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos recibos bancarios de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación