



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la actualización del Catálogo de Municipios y Catálogo Nacional de Patrones
9210-003-105

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Lic. Luisa Alejandra Guadalupe Obrador Garrido Cuesta
Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación

Revisó

Lic. Eduardo Alcaraz Prous
Titular de la Unidad de Incorporación al Seguro Social

Mtra. Carolina Griselda Cisneros Prado
Titular de la Coordinación de Afiliación

Elaboró

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

Mtro. Josef Novak Campos
Titular de la División de Afiliación al Régimen Obligatorio

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO
ACTUALIZACION 30 SEP 2025

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	4
5	Políticas	4
	5.1 Generales	4
	5.2 Específicas	6
	5.2.1 Confidencialidad de la Información	6
	5.2.2 Del Catálogo de Municipio y Catálogo Nacional de Patrones	7
6	Descripción de actividades	8
7	Diagrama de flujo	11



1 Base normativa

- Artículo 22, 251 fracciones VIII, XIII y XXXVIII, 251 A, de la Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 13 y 32 último párrafo del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 2002 y sus reformas.
- Artículos 2, primer párrafo, fracciones IV, inciso a), V y VI, inciso b), 3, primer párrafo, fracción II, inciso c), 4, 5, 6, fracción II, 31, fracción I, 71, fracciones I, II y último párrafo; 72, fracciones I, II y XXI; 75, fracción XVI; 84; 85; 86; 92; 139; 142, fracción II; 144, fracciones XXIV y XXV; 149; 150, fracción XVIII y 155, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numeral 7.2.1, funciones 17, 29, 30, 31 y 41 del Manual de Organización de la Dirección de Incorporación y Recaudación, clave 9000-002-001, validado y registrado el 27 de diciembre de 2022.
- Numeral 7.1, función 27 y 7.1.1, funciones 25 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, clave 9000-002-003, validado y registrado el 01 de marzo de 2023.
- Numeral 7.1, función 1 y 7.1.1, funciones 1, 2, 7 del Manual de Organización de las Subdelegaciones del IMSS, clave 9000-002-002, validado y registrado el 01 de marzo de 2023.

2 Objetivo

Establecer las políticas y actividades que el personal responsable de las áreas de afiliación en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales y del Distrito Federal, tratándose de la Ciudad de México, en las Subdelegaciones del Instituto deberán observar para la correcta atención del trámite para la actualización del Catálogo de Municipios en el Catálogo Nacional de Patrones (CANAPA) y el cumplimiento de las actuaciones de los órganos operativos dentro de su circunscripción territorial y ámbito de competencia.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria general de la Coordinación de Afiliación, la División de Afiliación al Régimen Obligatorio, la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia en los



Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales y del Distrito Federal, tratándose de la Ciudad de México, el Departamento de Afiliación Vigencia en las subdelegaciones, así como el Departamento de Afiliación Vigencia y demás personal adscrito a las mismas que se encuentre involucrado en las actividades que deriven del presente procedimiento.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 CA: Coordinación de Afiliación.

4.2 CANAPA: Catálogo Nacional de Patrones.

4.3 catálogo de municipios: Documento que contiene todos los municipios a nivel nacional, identificados mediante clave alfanumérica de tres posiciones (una letra seguida de dos dígitos) y delimita la extensión territorial de cada una de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

4.4 DJ: Dirección Jurídica.

4.5 JAC: Persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza.

4.6 INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geográfica e Informática.

4.7 IMSS o Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.8 LSS: Ley del Seguro Social.

4.9 OOAD: Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales y del Distrito Federal, tratándose de la Ciudad de México.

4.10 RACERF: Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

4.11 RIIMSS: Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.12 RP: Registro(s) Patronal(es).

4.13 RPU: Registro Patronal Único.



5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1. La entrada en vigor del presente procedimiento será a partir de la fecha de su registro en el catálogo institucional y podrá ser consultado en la sección de normas y publicaciones, accedendo a la siguiente dirección electrónica: <http://intranet/normatividad/Paginas/procedimientos.aspx>. Asimismo, el presente procedimiento actualizará y dejará sin efectos todos los oficios circulares emitidos con anterioridad a la publicación de éste, así como el similar denominado “Procedimiento para la actualización del Catálogo de Municipios y Catálogo Nacional de Patrones” con clave 9210-003-105, validado y registrado con fecha 29 de octubre de 2021.

5.1.2. El incumplimiento del contenido del presente procedimiento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.3. El personal realizará sus labores con apego a los principios constitucionales y los establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, así como a los señalados en el Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, tales como austeridad, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, y racionalidad en el uso de los recursos públicos, a través de los valores específicos y las conductas de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencias; de respeto a los derechos humanos; a la igualdad y a la no discriminación; integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos, y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico del Instituto mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2024 o los que lo sustituyan.

5.1.4. Corresponderá a la Coordinación de Afiliación, a través de la División de Afiliación al Régimen Obligatorio, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos.

5.1.5. La persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, persona titular de la Jefatura del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia, el Subdelegado, persona titular de la Jefatura de Departamento de Afiliación Vigencia y persona titular de la Jefatura de Oficina de Afiliación Subdelegacional, serán las personas responsables de difundir el presente procedimiento y capacitar al personal involucrado en el proceso y supervisar su estricta observancia y aplicación. Asimismo, en caso de no contar con los titulares de las áreas mencionadas en el presente procedimiento, las responsabilidades y actividades recaerán en la persona encargada.



5.1.6. Cualquier sugerencia de modificación o adición al contenido del presente documento, deberá comunicarse vía oficio a la Coordinación de Afiliación para en su caso, una vez analizado, proceder a su aprobación y aplicación.

5.1.7. El Catálogo de Municipios se actualizará por:

- a) Cambio de un municipio ya existente a otro OOAD y/o Subdelegación de control;
- b) Creación de un nuevo municipio;
- c) Eliminación del municipio;
- d) Cambio de nombre del municipio;
- e) División de municipio;
- f) Unificación de municipios a uno solo.

A excepción del primer inciso, acorde a las necesidades de los OOAD y subdelegaciones involucradas y previo Acuerdo del Consejo Técnico del Instituto, con su modificación correspondiente en el RIIMSS; los demás se darán como consecuencia de la publicación de un Decreto de creación o modificación expedido por autoridad competente.

5.1.8. Este procedimiento interactúa con los procedimientos siguientes:

- “Procedimiento para el trámite de alta patronal e inscripción en el seguro de riesgos de trabajo o reanudación de actividades” 9210-003-125, vigente;
- “Procedimiento para la asignación y cancelación de un Registro Patronal Único” 9210-003-101, vigente y él;
- “Procedimiento para el trámite de baja del Registro Patronal” 9210-003-112, vigente.

Así como con los procedimientos de la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos, Coordinación de Cobranza, Coordinación de Prestaciones Económicas y de la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo.

5.1.9. La persona titular de la Jefatura de Oficina de Afiliación y la persona titular de la Jefatura de Departamento de Afiliación Vigencia correspondiente, deberán supervisar que se cumpla con la guarda y custodia de los expedientes, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental del Instituto, por lo que todos los documentos que se originen en este procedimiento deberán elaborarse en original y copia.

5.2. Específicas

5.2.1. Confidencialidad de la Información

5.2.1.1 El personal involucrado en el presente procedimiento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto al asunto en cuestión, esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el proceso, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales son susceptibles de ser clasificados como información confidencial, de



conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 y 303 de la Ley del Seguro Social, 10 y 25 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y 115, párrafo primer y segundo párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.2.2. Del Catálogo de Municipio y Catálogo Nacional de Patrones

5.2.2.1. La persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza solicitará vía oficio a la persona titular de la Coordinación de Afiliación, la actualización del Catálogo de Municipios en el CANAPA. En este oficio deberá incluir clave del nuevo municipio según INEGI, nombre del municipio según Decreto, entidad federativa, OOAD, Subdelegación, área geográfica, así como la fecha de inicio de servicio urbano y/o servicio de campo del municipio, anexando los siguientes documentos:

- a) Copia del Decreto publicado, en donde apruebe la creación y/o modificación de municipios;
- b) Copia de la minuta de la sesión del Consejo Consultivo de los OOAD, que contenga como acuerdo la actualización de la circunscripción territorial del (los) municipio(s) y Subdelegación(es) involucrado(s);
- c) Copia del oficio enviado por el Titular del OOAD, a la persona titular de la Dirección Jurídica, mediante el cual se le solicitó que, en el ámbito de sus atribuciones, lleve a cabo el procedimiento correspondiente para la modificación al RIIMSS.
- d) Copia del Decreto publicado en donde se reforma el RIIMSS.

5.2.2.2. La persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, la persona titular de la Jefatura del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia, así como la persona titular de la Subdelegación deberán dar seguimiento a la publicación en el Diario Oficial de la Federación, una vez que se haya enviado la solicitud de reforma al RIIMSS, señalada en el inciso c), del numeral que antecede.

5.2.2.3. La persona titular de la Jefatura del Departamento de Afiliación Vigencia será quien identifique a los patrones con RPU, para que en el oficio de notificación del cambio de municipio se informe que la transmisión de sus movimientos afiliatorios debe realizarse considerando la nueva clave de municipio en un plazo máximo de 10 días hábiles.

5.2.2.4. La persona titular de la CA solo gestionará la actualización del campo de municipio, en el CANAPA, el RP no será modificado.



Responsable	Descripción de actividades
6 Descripción de actividades	
Jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza.	1. Identifica la creación y/o modificación de un municipio, de conformidad con la política 5.1.7, e informa a la persona titular del OOAD en reunión de acuerdo, anexando el “Decreto publicado de creación y/o modificación del municipio”.
Titular del OOAD	2. Presenta mediante acuerdo al Consejo Consultivo de los OOAD la creación y/o modificación de un municipio, de conformidad con el “Decreto publicado de creación y/o modificación del municipio” así como la actualización de la circunscripción territorial a la Subdelegación que le corresponda reformando el RIIMSS mediante “Propuesta de reforma al RIIMSS”. 3. Solicita mediante “Oficio al Consejo Consultivo de los OOAD”, se autorice la actualización de la circunscripción del (los) municipio(s) y Subdelegación(es) involucrada(s), de conformidad al “Decreto publicado de creación y/o modificación del municipio” y acuerda la modificación al RIIMSS mediante “Propuesta de reforma al RIIMSS”. 4. Envía “Oficio a la DJ” en los términos de la autorización referida en la actividad anterior y solicita su publicación en el Diario Oficial de la Federación respecto a la reforma del RIIMSS. 5. Instruye mediante “Oficio al JAC” y “Minuta de la sesión del Consejo Consultivo de los OOAD”, para que una vez publicada en el Diario Oficial de la Federación la reforma al RIIMSS, solicite a la persona titular de la CA la clave de municipio que corresponda, así como la actualización del CANAPA y anexa la documentación a que hace referencia la política 5.2.2.1.
Jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza.	6. Recibe “Oficio del OOAD” y por la misma vía solicita a la CA mediante “Oficio a la CA” la clave de municipio que corresponda, así como la actualización del CANAPA.



Responsable	Descripción de actividades
Coordinación de Afiliación	7. Recibe “Oficio del JAC” y extrae del CANAPA todos los RP vigentes y en baja que se encuentren en el municipio y la Subdelegación involucrada en la actualización. 8. Envía mediante “Oficio al JAC” el “Listado con los RP” obtenidos en la actividad anterior, para que mediante “Oficio a la CA” remita la relación de RP a los que se deba asignar la nueva clave de municipio. 9. Archiva la documentación enviada por la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza.
Jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza.	10. Recibe “Oficio de la CA” con el “Listado de los RP” de la Subdelegación involucrada e informa por la misma vía a la CA los RP a los que se les debe asignar la nueva clave de municipio elaborando el “Oficio a la CA”.
Coordinación de Afiliación	11. Recibe “Listado de los RP” y gestiona la actualización del registro en el CANAPA con la nueva clave de municipio. 12. Elabora y envía “Oficio de respuesta a la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza” informando el registro de la nueva clave de municipio.
Jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza.	13. Recibe respuesta mediante “Oficio de la CA” e instruye mediante “Oficio al Subdelegado” para que notifique la nueva clave de municipio a los patrones involucrados, en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de que recibe respuesta de la persona titular de la CA.
Subdelegado	14. Recibe instrucciones mediante “Oficio del JAC”, y con apoyo de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Afiliación Vigencia elabora “Oficio de notificación a los patrones”, dirigidos a cada uno de los patrones involucrados, mediante el cual se notifica la nueva clave de municipios que le fue asignada, considerando la política 5.2.2.3.



Responsable	Descripción de actividades
Subdelegado	15. Entrega a la persona titular de la Jefatura del Departamento de Cobranza mediante memorando copia de los “Oficios” antes señalados para su notificación de conformidad con su normatividad. Fin del procedimiento



7. Diagrama de flujo





