

Lineamientos Operativos del Programa de Actualización de Datos de Pensionados

1. Introducción

La Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, de conformidad con las facultades establecidas en los Artículos 5 y 81 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, es el Órgano Normativo responsable de establecer la normatividad y dirigir la instrumentación de planes y programas para el otorgamiento y control de las prestaciones económicas, en apego a las disposiciones legales e institucionales.

En relación al control de las prestaciones económicas, en específico de las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del Seguro Social de 1973, se ha identificado la necesidad de fortalecer el intercambio de información con entidades públicas y privadas que interactúan regularmente con los pensionados. Este intercambio de información busca determinar la presunción de vida para la continuidad del pago de las pensiones y detectar oportunamente la defunción para su suspensión.

Para garantizar que el intercambio de información sea efectivo, se debe contar con los datos personales completos, correctos y actualizados de los pensionados y/o beneficiarios.

En este sentido, se ha identificado que la base de datos del Sistema de Pensiones (SPES), a partir de la cual se genera la nómina mensual de pensionados al amparo del régimen obligatorio del Seguro Social, tiene información incompleta o imprecisa en cuanto a los datos personales y de contacto de los pensionados. En particular, existe un faltante en los registros de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Dicha carencia responde a que, anteriormente, la CURP no era un dato determinante para el otorgamiento de las prestaciones económicas por parte de este Instituto. No obstante, a partir del 1º de enero de 2015 esta información es requerida en términos de lo establecido en el "Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/185.P.DPES y sus anexos, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a aprobar los datos, documentos y formatos específicos que se deben proporcionar y presentar para la gestión de los trámites en materia de prestaciones en dinero", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2014.

Asimismo, en términos de lo establecido en los artículos 3 fracción XIV inciso a), 20 fracciones I, II, IV, V, VI y 23 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los sujetos obligados, como es el Instituto Mexicano del Seguro Social respecto de sus pensionados y/o beneficiarios, deben:

- Procurar que los datos sean exactos y actualizados;
- Adoptar los procedimientos adecuados para recibir la información, a fin de corregir sus datos personales;

- Sustituir, rectificar o completar, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos; y
- Garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Al respecto, a partir del 7 de julio de 2015 se dará inicio al Programa de Actualización de Datos de Pensionados.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Fortalecer el intercambio de información con entidades públicas y privadas para determinar la presunción de vida de los pensionados o su defunción.

2.2. Objetivo Específico

Actualizar la base de datos personales y de contacto de los pensionados con la finalidad de fortalecer el intercambio de información con entidades públicas y privadas.

3. Población

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional en los 1,155 centros de comprobación de supervivencia y 133 subdelegaciones.

3.2. Población Objetivo

Los pensionados al amparo de la Ley del Seguro Social de 1973 y pensionados al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997 que reciben su pensión a través de la nómina ordinaria del Instituto, que cuentan con datos personales o de contacto incompletos o incorrectos y que habitan en el territorio nacional.

Las delegaciones deberán focalizar esfuerzos para actualizar en una primera fase los datos de los pensionados que no cuentan con Clave Única de Registro Poblacional (CURP) o ésta no sea válida ante el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).

En los casos en los que no comparezca físicamente el pensionado no se realizará la actualización de datos. Por ejemplo, los que comprueban supervivencia a través de fe de vida, nota médica o constancia de reclusión.

El Programa deberá continuar hasta concluir la actualización de datos de toda la población objetivo. Al respecto, la División de Pensiones publicará información que permita conocer el grado de avance por Delegación.

4. Mecánica Operativa

4.1. Proceso de Difusión

En el informe de pago y en el comprobante de supervivencia aparecerá un mensaje indicando a los pensionados que acudan a las ventanillas de Prestaciones Económicas a actualizar sus datos.

Como parte de la primera fase, únicamente se enviará el mensaje a aquellos pensionados que no cuenten con una CURP o ésta no sea válida ante el RENAPO. Posteriormente, se hará del conocimiento de las delegaciones el mensaje para continuar con la actualización del resto de la población objetivo.

Mensaje en informe de pago y comprobante de supervivencia

Acuda a actualizar sus datos para evitar problemas con el pago de su pensión. Deberá presentar en la ventanilla de Prestaciones Económicas, los siguientes documentos: 1.Clave Única de Registro de Población (CURP), 2.Registro Federal de Contribuyente (RFC) y 3. Comprobante de domicilio. Asimismo deberá proporcionar un número telefónico y un correo electrónico para recibir cualquier notificación relacionada con su pensión.

El personal de ventanilla de la oficina de control de prestaciones económicas de la Unidad Médica Familiar (U.M.F.), del Departamento de Pensiones Subdelegacional o Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas deberá identificar a aquellos pensionados para los que se emita el mensaje y comunicarles lo siguiente:

El IMSS realiza un Programa de Actualización de Datos de Pensionados para mejorar la atención que se les brinda y garantizar el correcto pago de su pensión.

Lamentablemente, identificamos que sus datos personales no están completos en las bases de datos del Instituto, por lo que le solicitamos que a la brevedad acuda a esta ventanilla y presente los siguientes documentos originales:

- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Registro Federal de Contribuyente (RFC)
- Comprobante de domicilio

Adicionalmente deberá proporcionar un número telefónico y un correo electrónico en el cual lo podamos localizar para cualquier notificación relativa a su pensión.

El correo electrónico y el número telefónico no serán un requisito obligatorio para realizar la actualización de datos.

Los Servicios de Prestaciones Económicas delegacionales con la finalidad de dar cumplimiento al Programa podrán establecer estrategias de difusión, en su ámbito de competencia, adicionales a las que la Normativa establece en el presente.

4.2. Proceso de Operación

Los Servicios de Prestaciones Económicas delegacionales con fundamento en los artículos 8 y 22 párrafo primero y su fracción IV de la Ley del Seguro Social; 2 fracción IV inciso a), 138, 139, 144 fracción XVIII del Reglamento Interior del IMSS y el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.240210/26.P.DPES del H. Consejo Técnico publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de abril de 2010, deberán llevar a cabo el **Programa de Actualización de Datos de Pensionados**, conforme a las actividades que a continuación se indican:

Responsable	Actividades
Personal de ventanilla de la oficina de control de prestaciones económicas de la Unidad Médica Familiar (U.M.F.), del Departamento de Pensiones Subdelegacional o Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe al pensionado y lo identifica mediante un documento oficial. 2. Ingresa el número de seguridad social en la Pantalla Única de Actualización de Datos habilitada en el Sistema de Trámite de Pensiones (SISTRAP). 3. Solicita al pensionado la siguiente documentación: CURP, RFC y comprobante de domicilio. Asimismo, los siguientes datos: número telefónico y correo electrónico (éstos últimos, en caso de que cuente con ellos). 4. Verifica que el nombre del pensionado, en el documento de identificación oficial coincida con la CURP y el RFC. En caso contrario, devuelve la documentación proporcionada y comunica al pensionado que deberá acudir con la autoridad competente a regularizar su situación. 5. Registra en la Pantalla Única de Actualización de Datos la siguiente información: CURP, RFC, domicilio, y en su caso, correo electrónico y teléfono. 6. Una vez capturada la información, bajo su más estricta responsabilidad verifica que los datos asentados coincidan con la información de la documental proporcionada, incluyendo el nombre de pensionado y/o beneficiario. 7. Imprime el "Comprobante de actualización de datos personales" y el acuse de recibo. 8. Solicita al pensionado y/o beneficiario revise la información del "Comprobante de actualización de datos personales"; y en caso, de estar de acuerdo con su contenido, recabará su firma (o huella) en el comprobante y en el acuse de recibo, mismos que indican la siguiente leyenda:

	<p>“Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados por el suscrito y asentados en el presente comprobante de actualización de datos SON CORRECTOS. Hago constar mi consentimiento para que dicha información sea difundida y distribuida a entidades privadas para asegurar el pago de la prestación económica a mi favor y cumplir con las obligaciones inherentes a mi calidad de pensionado.</p> <p>Asimismo, manifiesto como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones que deba hacerme el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en relación a mi pensión el que está asentado en este documento; y autorizo que en el número telefónico y en el correo electrónico proporcionados se realicen encuestas de calidad y se envíen mensajes informativos.”</p> <p>9. Firma el “Comprobante de actualización de datos personales” emitido.</p> <p>10. Hace entrega del “Comprobante de actualización de datos personales” firmado y sellado al pensionado y/o beneficiario; y devuelve la documentación proporcionada.</p> <p>11. Archiva el acuse de recibo del “Comprobante de actualización de datos personales” en la unidad administrativa donde se realizó la actualización.</p>
--	---

4.3. Proceso de Atención

Con la finalidad de facilitar al pensionado que actualice sus datos personales, se deberá implementar el Programa en todas las ventanillas de prestaciones económicas en las que actualmente se realizan comprobaciones de supervivencia.

Lo anterior, salvo que los Servicios de Prestaciones Económicas delegacionales determinen lo contrario, lo cual deberán comunicar a la Normativa.

4.4. Persona que deberá solicitar la actualización de datos

4.4.1. Pensionados que deben comparecer físicamente a realizar el trámite

En pensiones de Invalidez, Incapacidad Permanente Parcial o Total, Cesantía en Edad Avanzada o Vejez:

- La persona permitida para solicitar la actualización de los datos personales será el afiliado (titular del grupo familiar). Adicionalmente sólo el afiliado podrá solicitar la actualización de la información de los asignatarios registrados.
- En los segundos grupos familiares registrados deberá presentarse el titular del grupo (demandante de pensión alimenticia).

En pensiones de Viudez, Viudez y Orfandad, Orfandad y Ascendientes:

- La persona permitida para solicitar la actualización de los datos personales será el titular del grupo familiar, quien a su vez presentará la información de los demás pensionados asociados a la pensión (beneficiarios).
- En caso de que el titular no presente la información de todos los pensionados asociados al grupo, podrá realizarlo en la siguiente ocasión en la que acuda a la ventanilla.

4.5. Documentos

La documentación presentada en ventanilla deberá cumplir con lo establecido en el acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/185.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a aprobar los datos, documentos y formatos específicos que se deben proporcionar y presentar para la gestión de los trámites en materia de prestaciones en dinero.

5. Pantalla Única de Actualización de Datos

La Pantalla Única de Actualización de Datos es la herramienta informática a través de la cual se realizarán las modificaciones de los datos personales y de contacto de los pensionados.

Esta pantalla se encontrará en el Sistema de Trámite de Pensiones (SISTRAP), en el menú denominado *“Actualización de Datos Personales y de Contacto”*.

La funcionalidad de esta herramienta permite que a partir del Número de Seguridad Social la pantalla se presente la información de las personas a las cuales se debe realizar la actualización de datos.

En caso de las pensiones de Invalidez, Incapacidad Permanente Parcial y Total, Cesantía y Vejez al realizar la actualización de los datos del afiliado, se actualizarán automáticamente los datos del titular del grupo principal.

Para las pensiones de Viudez, Viudez-Orfandad, Orfandad y Ascendientes al realizar la actualización del componente, y éste tiene la marca de que es el titular de grupo, se actualizarán automáticamente los datos del titular de grupo correspondiente.

En relación al domicilio, se debe proporcionar primero el código postal a partir del cual se propone la colonia, con base a la información proporcionada por el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) y posteriormente permite la captura del municipio y los datos restantes relacionados con el domicilio.

Al concluir la actualización de la información se emitirá un comprobante con los datos registrados, el cual deberá ser firmado por el personal del Instituto que registró la información en el sistema, así como por el interesado.

El instructivo de operación de la pantalla será publicado en la Página de la Comunidad de Pensiones y Rentas Vitalicias, en el apartado del Programa de Actualización de Datos de Pensionados.

6. Información por Delegación

Para contribuir a la definición de estrategias delegacionales que permitan la actualización de datos de la población objetivo y la consecución de las metas, la División de Pensiones publicará en la Página de la Comunidad de Pensiones y Rentas Vitalicias la siguiente información:

- Archivo con los casos a actualizar por no contar con una CURP o esta no ser válida ante el RENAPO.

Adicionalmente para dar seguimiento a los avances del Programa se publicarán los siguientes reportes:

- Actualizaciones por centro de comprobación.
- Actualizaciones realizadas fuera de la Delegación de Control.
- Actualizaciones realizadas a pensionados de otra Delegación de Control.
- Actualizaciones en los que se identifica un cambio de nombre completo del pensionado.

7. Metas y Seguimiento

7.1. Metas

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento del Programa se establecerán metas por Delegación. Estas metas se establecieron con base en el número de comprobaciones de supervivencia que se realizan por centro de comprobación.

Las metas se publicarán en la Página de la Comunidad de Pensiones y Rentas Vitalicias, y son las que se presentan en el Anexo A “Metas sobre pensionados sin CURP validada”, esta información se generó al corte de la primera quincena de junio.

7.2. Seguimiento

La División de Pensiones será la responsable de dar seguimiento a la actualización de datos personales de pensionados.

La División de Estudios Técnicos será la responsable de publicar el avance en el boletín semanal, considerando que la información será actualizada con cortes quincenales.

Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales
Coordinación de Prestaciones Económicas
Anexo A Metas sobre pensionados sin CURP
validada

Delegación	Casos	Promedio Comprobaciones Diarias	Act Diarias	Duración Actualización en meses	2° Quin Jul	% Avance	1° Quin Ago	% Avance	2° Quin Ago	% Avance	1° Quin Sep	% Avance	2° Quin Sep	Avance sobre el Total
AGUASCALIENTES	7,068	270	68	4.7	816	11.5%	1,632	23.1%	2,380	33.7%	3,060	43.3%	3,740	52.9%
BAJA CALIFORNIA NORTE	21,210	761	190	5.1	2,280	10.7%	4,560	21.5%	6,650	31.4%	8,550	40.3%	10,450	49.3%
BAJA CALIFORNIA SUR	2,853	119	30	4.3	360	12.6%	720	25.2%	1,050	36.8%	1,350	47.3%	1,650	57.8%
CAMPECHE	2,533	153	38	3.0	456	18.0%	912	36.0%	1,330	52.5%	1,710	67.5%	2,090	82.5%
COAHUILA	26,596	1,139	285	4.2	3,420	12.9%	6,840	25.7%	9,975	37.5%	12,825	48.2%	15,675	58.9%
COLIMA	2,540	165	41	2.8	492	19.4%	984	38.7%	1,435	56.5%	1,845	72.6%	2,255	88.8%
CHIAPAS	6,546	248	62	4.8	744	11.4%	1,488	22.7%	2,170	33.2%	2,790	42.6%	3,410	52.1%
CHIHUAHUA	22,788	1,141	285	3.6	3,420	15.0%	6,840	30.0%	9,975	43.8%	12,825	56.3%	15,675	68.8%
DURANGO	11,008	404	101	5.0	1,212	11.0%	2,424	22.0%	3,535	32.1%	4,545	41.3%	5,555	50.5%
GUANAJUATO	18,915	1,102	276	3.1	3,312	17.5%	6,624	35.0%	9,660	51.1%	12,420	65.7%	15,180	80.3%
GUERRERO	4,987	269	67	3.4	804	16.1%	1,608	32.2%	2,345	47.0%	3,015	60.5%	3,685	73.9%
HIDALGO	9,512	376	94	4.6	1,128	11.9%	2,256	23.7%	3,290	34.6%	4,230	44.5%	5,170	54.4%
JALISCO	48,016	1,758	440	5.0	5,280	11.0%	10,560	22.0%	15,400	32.1%	19,800	41.2%	24,200	50.4%
ESTADO DE MEXICO ORIENTE	51,054	1,893	473	4.9	5,676	11.1%	11,352	22.2%	16,555	32.4%	21,285	41.7%	26,015	51.0%
ESTADO DE MEXICO PONIENTE	25,227	844	211	5.4	2,532	10.0%	5,064	20.1%	7,385	29.3%	9,495	37.6%	11,605	46.0%
MICHOACAN	13,145	543	136	4.4	1,632	12.4%	3,264	24.8%	4,760	36.2%	6,120	46.6%	7,480	56.9%
MORELOS	9,769	476	119	3.7	1,428	14.6%	2,856	29.2%	4,165	42.6%	5,355	54.8%	6,545	67.0%
NAYARIT	6,360	127	32	9.0	384	6.0%	768	12.1%	1,120	17.6%	1,440	22.6%	1,760	27.7%
NUEVO LEON	48,423	1,865	466	4.7	5,592	11.5%	11,184	23.1%	16,310	33.7%	20,970	43.3%	25,630	52.9%
OAXACA	3,506	252	63	2.5	756	21.6%	1,512	43.1%	2,205	62.9%	2,835	80.9%	3,465	98.8%
PUEBLA	21,207	773	193	5.0	2,316	10.9%	4,632	21.8%	6,755	31.9%	8,685	41.0%	10,615	50.1%
QUERETARO	9,321	361	90	4.7	1,080	11.6%	2,160	23.2%	3,150	33.8%	4,050	43.5%	4,950	53.1%
QUINTANA ROO	2,409	137	34	3.2	408	16.9%	816	33.9%	1,190	49.4%	1,530	63.5%	1,870	77.6%
SAN LUIS POTOSI	12,179	579	145	3.8	1,740	14.3%	3,480	28.6%	5,075	41.7%	6,525	53.6%	7,975	65.5%
SINALOA	24,655	869	217	5.2	2,604	10.6%	5,208	21.1%	7,595	30.8%	9,765	39.6%	11,935	48.4%
SONORA	24,970	796	199	5.7	2,388	9.6%	4,776	19.1%	6,965	27.9%	8,955	35.9%	10,945	43.8%
TABASCO	4,379	130	32	6.2	384	8.8%	768	17.5%	1,120	25.6%	1,440	32.9%	1,760	40.2%
TAMAULIPAS	21,899	825	206	4.8	2,472	11.3%	4,944	22.6%	7,210	32.9%	9,270	42.3%	11,330	51.7%
TLAXCALA	4,556	157	39	5.3	468	10.3%	936	20.5%	1,365	30.0%	1,755	38.5%	2,145	47.1%
VERACRUZ NORTE	14,272	804	201	3.2	2,412	16.9%	4,824	33.8%	7,035	49.3%	9,045	63.4%	11,055	77.5%
VERACRUZ SUR	18,404	773	193	4.3	2,316	12.6%	4,632	25.2%	6,755	36.7%	8,685	47.2%	10,615	57.7%
YUCATAN	14,915	492	123	5.5	1,476	9.9%	2,952	19.8%	4,305	28.9%	5,535	37.1%	6,765	45.4%
ZACATECAS	5,203	166	42	5.6	504	9.7%	1,008	19.4%	1,470	28.3%	1,890	36.3%	2,310	44.4%
DF NORTE	41,626	1,402	351	5.4	4,212	10.1%	8,424	20.2%	12,285	29.5%	15,795	37.9%	19,305	46.4%
DF SUR	53,760	1,937	484	5.0	5,808	10.8%	11,616	21.6%	16,940	31.5%	21,780	40.5%	26,620	49.5%
Total general	615,811	24,106	6,026	4.6	72,312	11.7%	144,624	23.5%	210,910	34.2%	271,170	44.0%	331,430	53.8%