



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para comprobar supervivencia de pensionados y/o asignatarios
3300-003-023

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Santiago De Maria Campos Meade
Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales

Revisó

José David Méndez Santa Cruz
Titular de la Unidad de Prestaciones Económicas y Salud en el Trabajo

Elaboró

Humberto Vázquez Orozco
Titular de la División de
Pensiones

Guillermina Rivera Rendón
Titular de la División Normativa de
Prestaciones Económicas

**COORDINACIÓN DE AUTORIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD**

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 20 JUN. 2018

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	4
2	Objetivo	5
3	Ámbito de aplicación	5
4	Definiciones	5
5	Políticas	8
6	Descripción de actividades	14
7	Diagrama de flujo	28
	Anexos	
Anexo 1	“Acuerdo ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES y sus Anexos dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2017, relativo a la aprobación de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos”.	39
Anexo 2	“Acuerdo ACDO.AS1.HCT.220715/148.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio del año en curso, para autorizar el Programa de Mejora para la Comprobación de Supervivencia, propuesto por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales”.	41
Anexo 3	“Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280916/272.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el 28 de septiembre del 2016, a través del cual se autoriza como mecanismo de comprobación de supervivencia para los pensionados y asignatarios que se encuentran fuera del país, el registro electrónico de su supervivencia ante las Oficinas Consulares de México en el extranjero, el cual es adicional a los previstos en la Regla 12 del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/185.P.DPES y sus anexos, dictado por ese Órgano de Gobierno en sesión del 27 de agosto de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de ese mismo año”.	44



ÍNDICE

		Página
Anexo 4	“Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información” Clave 3300-013-013	47
Anexo 5	“Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México” Clave 3300-022-010	55
Anexo 6	“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y Comprobación de supervivencia” Clave 3300-009-131	80
Anexo 7	“Comprobante de supervivencia” Clave 3300-009-103	91
Anexo 8	“Ejemplos de mensajes de error e incidencias” Clave 3300-018-017	96
Anexo 9	“Constancias que justifican la ausencia del pensionado y/o asignatarios” Clave 3300-018-013	100
Anexo 10	“Guía de operación del sistema de comprobación de supervivencia” Clave 3300-006-006	107
Anexo 11	“Comprobación de supervivencia en caso de contingencia” Clave 3300-018-018	119
Anexo 12	“Lineamientos operativos del programa de actualización de datos de pensionados” Clave 3300-013-014	121
Anexo 13	“Guía de operación para la aplicación de incidencia de baja” Clave 3300-006-005	129
Anexo 14	“Comprobante manual de supervivencia” Clave 3300-009-081	137



1 Base normativa

- Artículos 2, 7, 8 y 9 de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 100, 101, 104, 106, 107, 111, 113 fracciones IV, VIII y XIII y 114 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015, con sus reformas y adiciones.
- Artículos 3, 97, 98, 100, 102, 104, 108, 110 fracciones IV y XIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016, con sus reformas y adiciones.
- Artículos 1, 2 fracciones IV, V y VI incisos a) y b), 3 fracción II, inciso f), 5, 8 párrafo segundo, 81 fracciones I, II y IV, 139, 141 y 155 del Reglamento Interior del IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006, con sus reformas y adiciones.
- Acuerdo ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES y sus Anexos (Anexo 1), dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2017, relativo a la aprobación de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos.
- Acuerdo ACDO.AS1.HCT.220715/148.P.DPES (Anexo 2), dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio del año en curso, para autorizar el Programa de Mejora para la Comprobación de Supervivencia, propuesto por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.
- Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280916/272.P.DPES (Anexo 3), dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el 28 de septiembre del 2016, a través del cual se autoriza como mecanismo de comprobación de supervivencia para los pensionados y asignatarios que se encuentran fuera del país, el registro electrónico de su supervivencia ante las Oficinas Consulares de México en el extranjero, el cual es adicional a los previstos en la Regla 12 del 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 ese mismo año.
- Norma que establece las disposiciones que deberán observar los servicios de prestaciones económicas en materia de pensiones, rentas vitalicias, subsidios y ayudas para gastos de funeral y matrimonio en el Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 3000-001-007, validada y registrada el 1 de septiembre de 2011.



2 Objetivo

Establecer las actividades de operación para la comprobación de supervivencia de los pensionados y/o asignatarios en términos de la Ley del Seguro Social, de manera presencial y no presencial, a través de los diferentes canales de intercambio de información y de las oficinas consulares de México, a fin de que puedan continuar gozando de la prestación otorgada a su favor, al acreditar que se encuentren con vida.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento será de observancia obligatoria para la Coordinación de Prestaciones Económicas, para los Servicios de Prestaciones Económicas adscritos a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (Delegaciones Estatales y Regionales) y Órganos Operativos (en Unidades de Medicina Familiar y/o Subdelegaciones).

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 asignatarios: Son los beneficiarios legales de los pensionados, correspondientes a las pensiones descritas en el numeral 5.1.2.

4.2 canales de intercambio de información: Mecanismos de transferencia de datos que realiza el Instituto con dependencias o entidades de la administración pública federal, de las entidades federativas y municipal, así como organismos constitucionales autónomos y de otros entes públicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; para verificar la supervivencia de los pensionados y/o asignatarios.

4.3 comprobación de supervivencia: Es la acción que realiza el Instituto en uso de sus atribuciones, para comprobar que el pensionado y/o asignatario, se encuentre vivo o fallecido; asimismo es el acto que realiza el solicitante, pensionado y/o asignatario ante el Instituto, para acreditar que se encuentra vivo, a efecto de seguir recibiendo la prestación económica.

4.4 comprobación de supervivencia a través de los canales de intercambio de información: Es el acto que se realiza, mediante la confronta manual o automatizada de bases de datos provenientes de los canales de intercambio de información, con la finalidad de detectar los pensionados y/o asignatarios fallecidos.

4.5 comprobación de supervivencia de pensionados en el extranjero: Es el acto que realizan los pensionados y/o asignatarios en las oficinas consulares de México.



4.6 comprobación de supervivencia no presencial: Modalidad en la que se gestiona a través de un tercero la comprobación de supervivencia, cuando el pensionado y/o asignatario se encuentre imposibilitado para trasladarse a las ventanillas de los Servicios de Prestaciones Económicas del IMSS en el territorio nacional, presentando para tal efecto alguno de los documentos que justifican la no comparecencia física.

4.7 comprobación de supervivencia presencial: Modalidad en la que acuden personalmente los pensionados y/o asignatarios a las ventanillas de los Servicios de Prestaciones Económicas del IMSS en el territorio nacional.

4.8 comprobante de supervivencia: Es el documento emitido por el sistema de comprobación de supervivencia, que funge como evidencia documental del registro en el sistema.

4.9 comprobante manual de supervivencia: Documento pre-impreso, autorizado para comprobar la supervivencia de la población pensionada, el cual deberá ser requisitado una vez satisfechos los requerimientos para tal fin; de manera mecanográfica o en letra de molde, solo en los casos que no se pueda ingresar al SCS.

4.10 constancias de ausencia: Documentos que sirven para justificar que el pensionado y/o asignatario no acuda personalmente a comprobar supervivencia a las ventanillas de prestaciones económicas.

4.11 contingencia: Falla o situación que surge de forma imprevista, con posibilidad de interrumpir los procesos, generar inconvenientes, perjuicios o daños.

4.12 convenio: Es un documento suscrito entre dos instituciones en el que manifiestan la voluntad y compromiso de desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro.

4.13 DIDT: La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.14 documentación probatoria: Instrumentos impresos mediante los cuales el solicitante, pensionado y/o asignatario acredita su identidad, datos personales, así como el derecho al trámite que solicita.

4.15 incidencia: Es una marca que indica en el SPES el estado que guarda cada pensión (vigente, suspendido o baja).

4.16 Instituto o IMSS: El Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.17 Layout: Es un formato que suele utilizarse para nombrar al esquema de distribución o intercambio de datos de los elementos dentro de un diseño de sistemas.

4.18 Ley o LSS: Ley del Seguro Social.



4.19 número de seguridad social (NSS): Número de control que asigna el Instituto, a través de los servicios de afiliación vigencia, a los asegurados y beneficiarios.

4.20 oficina consular: Representación de México en el extranjero, esta puede ser, las embajadas, misiones permanentes y consulados que designe la Secretaría de Relaciones Exteriores para realizar la comprobación de supervivencia de pensionados y/o asignatarios del IMSS.

4.21 pensión: Prestación económica que se otorga al trabajador asegurado o a sus beneficiarios conforme a las condiciones fijadas en el régimen pensionario que le corresponda o elija mediante resolución administrativa. El concepto se aplica indistintamente a pensiones de Ley 73, rentas vitalicias y retiros programados.

4.22 pensionado: Asegurado que por resolución del Instituto recibe una prestación económica llamada pensión, previo cumplimiento de los requisitos que establece la LSS.

4.23 personal facultado para comprobar supervivencia: Servidor público que tiene asignada la función de realizar la comprobación de supervivencia de pensionados y/o asignatarios.

4.24 proceso de fallecidos: Es un conjunto de acciones que tiene la finalidad de suspender el pago de pensionados marcados en los sistemas de pensiones como fallecidos, el cual se ejecuta cinco días antes de la fecha de pago.

4.25 RENAPO: Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

4.26 sistema de comprobación de supervivencia (SCS): Sistema informático en el cual se administran los registros de la comprobación de supervivencia de los pensionados y/o asignatarios.

4.27 sistema de pensiones (SPES): Sistema informático encargado de la administración de las pensiones, rentas vitalicias y seguros de sobrevivencia, otorgadas, negadas o modificadas.

4.28 sistema de trámite de pensiones (SISTRAP): Sistema informático mediante el cual se registran, procesan y controlan las solicitudes de pensión.

4.29 solicitante: Es la persona que presenta documento que justifica la no comparecencia física de un pensionado y/o asignatario, con los cuales puede existir algún parentesco o no.

4.30 SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

4.31 SS: Secretaría de Salud.



4.32 subsistema epidemiológico y estadístico de defunciones del IMSS (SEED-IMSS): Sistema informático que contiene las defunciones que ocurren en los hospitales del Instituto. La información corresponde a afiliados, beneficiarios, pensionados, asignatarios y de trabajadores del Instituto.

5 Políticas

5.1. Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para la comprobación de supervivencia de la población pensionada”, clave 3300-003-023 y fecha de registro 27 de diciembre de 2010, así como las disposiciones contenidas en acuerdos, circulares y oficios relacionados con el mismo, que se hayan generado con antelación a la fecha de la entrada en vigor de este procedimiento y que se contrapongan al mismo.

5.1.2 El procedimiento es aplicable tratándose de las pensiones que se encuentren otorgadas en términos de la Ley del Seguro Social 1973 y pensiones temporales, provisionales mínimas garantizadas que contempla la Ley del Seguro Social de 1997 conforme a lo siguiente:

- Pensionados por cesantía en edad avanzada y vejez al amparo de la LSS 1973.
- Pensionados por viudez, orfandad y ascendencia al amparo de la LSS 1973.
- Pensionados por incapacidad permanente total, incapacidad permanente parcial e invalidez con carácter definitivo al amparo de la LSS 1973.
- Pensionados por incapacidad permanente total, incapacidad permanente parcial e invalidez con carácter provisional o temporal al amparo de la LSS 1997.
- Pensionados con pensión garantizada por cesantía en edad avanzada y vejez al amparo de la LSS 1997.

Asimismo, este procedimiento es aplicable para los asignatarios de las pensiones antes referidas.

5.1.3 Los datos, documentos y formatos específicos que se deben proporcionar y presentar para la gestión de los trámites en materia de prestaciones en dinero, para el presente procedimiento son los establecidos en el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES y sus Anexos (Anexo 1), hasta en tanto sea reemplazado por un nuevo Acuerdo del H. Consejo Técnico relativo a los datos, documentos y formatos específicos para los trámites en materia de prestaciones en dinero.



5.1.4 Los acuerdos del H. Consejo Técnico enunciados en este procedimiento se podrán consultar en las siguientes ligas para mayor referencia:

- <http://www.dof.gob.mx/>
- <http://www.imss.gob.mx/conoce-al-imss/acuerdos>

5.1.5 Las autoridades institucionales facultadas para suspender y reanudar el pago de las pensiones y/o asignaciones que no comprobaron supervivencia son: la Coordinación de Prestaciones Económicas, a través de la División de Pensiones; en las Delegaciones, el Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas y en las Subdelegaciones el Departamento de Pensiones Subdelegacional, de acuerdo a las reglas de registros y autorización que se establezcan para tal efecto.

5.1.6 Los servidores públicos involucrados en el presente procedimiento deberán cumplir las disposiciones en materia de seguridad y control de las cuentas de usuario y contraseñas de los diferentes sistemas, que establezca la DIDT, así como, la seguridad de las bases de datos y la transmisión de información, a través de los diferentes sistemas que para ello se utilicen.

5.1.7 Las cuentas de usuario y contraseñas para los diferentes sistemas de pensiones, son de uso exclusivo del servidor público titular de la cuenta, de tal manera que son intransferibles, siendo responsabilidad del usuario salvaguardar la contraseña, cambiarla al momento de recibir por primera vez el servicio, cambiarla periódicamente y no prestarla bajo ninguna circunstancia, por lo que las consecuencias jurídicas y/o administrativas de los actos ejecutados con las mismas, son responsabilidad exclusiva del usuario titular de la cuenta.

5.1.8 El incumplimiento de los servidores públicos involucrados en el presente documento, será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.9 El lenguaje empleado en el presente documento, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

5.1.10 Corresponde a la Coordinación de Prestaciones Económicas a través de la División de Pensiones y/o División Normativa de Prestaciones Económicas, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos.

5.1.11 Las áreas involucradas en el presente procedimiento deberán mantener comunicación y coordinación permanente con el objeto de unificar criterios de aplicación operativa.

5.1.12 La comprobación de supervivencia a través de los canales de intercambio de información se realizará de forma manual o automatizada de acuerdo a los "Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información", clave 3300-013-013 (Anexo 4).



5.1.13 La comprobación de supervivencia de los pensionados y asignatarios que se encuentren en el extranjero, se realizará a través de las oficinas consulares de México, conforme al “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México”, clave 3300-022-010 (Anexo 5).

5.1.14 Las áreas de prestaciones económicas coadyuvarán con las áreas de personal para la comprobación de supervivencia de los pensionados, jubilados y/o beneficiarios del IMSS dentro del territorio nacional y en el extranjero, a través de los cruces de información con otras bases de datos y mediante el mecanismo convenido con la SRE, cuando las áreas de personal así lo soliciten; para tal efecto, se usarán los mecanismos establecidos para la comprobación de supervivencia, según corresponda. En este caso, se excluyen las acciones de comprobación de supervivencia presencial dentro del territorio nacional.

5.2. Específicas

La Coordinación de Prestaciones Económicas será responsable de:

5.2.1 Coordinar el intercambio de información centralizada para la detección oportuna de pensionados vivos o fallecidos, estableciendo comunicación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o municipales, según corresponda.

5.2.2 Definir los lineamientos básicos para la confronta de bases de datos automatizada, con la finalidad de identificar a los pensionados vivos o fallecidos, así como precisar los lineamientos para aplicar de forma masiva las incidencias derivadas de las confrontas centralizadas.

5.2.3 Realizar de forma suplementaria la confronta de base de datos y bajas masivas en las delegaciones; a solicitud de la delegación.

5.2.4 Establecer estrategias, en conjunto con la Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Seguridad Social, o la que la sustituya, con el objeto de implementar modelos de información, de manera central o delegacional, para los procesos de confrontas de bases de datos, a fin de detectar de manera oportuna pensionados y/o asignatarios vivos o fallecidos.

5.2.5 Autorizar y administrar las cuentas de acceso a usuarios del Sistema de Comprobación de Supervivencia, de las unidades administrativas de nivel central, de los servidores públicos facultados para realizar la comprobación de supervivencia utilizando para tal efecto el formato “Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y Comprobación de supervivencia”, clave 3300-009-131 (Anexo 6), anotando el usuario de puño y letra, en la sección de acuse de recibo la fecha y hora de recepción de la cuenta asignada, resguardándola como evidencia documental, debiendo



clasificar dichas cédulas por tipo de movimiento (altas, bajas o cambios).

5.2.6 Realizar el análisis de los casos especiales y los no previstos en este procedimiento, recibidos por parte del Titular del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas Delegacional, quienes en conjunto determinarán las acciones correspondientes.

El Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales será responsable de:

5.2.7 Difundir de forma permanente a sus niveles dependientes el presente procedimiento.

5.2.8 Coordinar la confronta de bases datos para la detección oportuna de pensionados vivos o fallecidos, con el apoyo del Titular de la Delegación, estableciendo comunicación con las dependencias y entidades de la administración pública de las entidades federativas y municipales así como organismos constitucionales autónomos y de otros entes públicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para el cumplimiento de sus objetivos.

El Titular del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas será responsable de:

5.2.9 Aplicar las confrontas de base de datos de acuerdo a los “Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información” clave 3300-013-013 (Anexo 4).

5.2.10 Solicitar a la Coordinación de Prestaciones Económicas la confronta y la aplicación masiva de incidencias.

5.2.11 Enviar los resultados de las confrontas de bases de datos, de acuerdo a los “Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información” clave 3300-013-013 (Anexo 4), a las subdelegaciones correspondientes, para que apliquen la incidencia de baja por muerte *BM*.

5.2.12 Realizar visitas de supervisión a sus niveles dependientes conforme al programa anual de trabajo, para verificar el estricto cumplimiento de este procedimiento y, en su caso, establecer acciones preventivas y/o correctivas que permitan unificar criterios de aplicación operativa.

5.2.13 Atender y solucionar en el ámbito de su competencia, los casos especiales y los no previstos en este procedimiento, planteados por los niveles dependientes y del propio servicio; si después del análisis del caso, persista duda o se contraponga al presente procedimiento, los antecedentes deberán remitirse a la Coordinación de Prestaciones Económicas.



5.2.14 Vigilar que los niveles operativos solventen las quejas e inconformidades de los pensionados y/o asignatarios, respecto de la comprobación de supervivencia.

5.2.15 Elaborar el material de capacitación en materia de comprobación de supervivencia y realizar la capacitación a sus unidades administrativas, atendiendo a su programa anual, para mantener actualizado al personal de los Servicios de Prestaciones Económicas en los diferentes niveles de atención.

5.2.16 Verificar la instalación y funcionamiento del equipo de cómputo en los Servicios de Prestaciones Económicas, así como de la dotación de los insumos para su operación y la correcta aplicación del presente procedimiento.

5.2.17 Reportar mediante la Mesa de Servicios Tecnológicos, las incidencias técnicas que puedan afectar la operación.

5.2.18 Administrar las cuentas de usuario de los servidores públicos para el acceso a los sistemas de pensiones del personal de los Servicios de Prestaciones Económicas en su ámbito delegacional, utilizando para tal efecto el formato “Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y Comprobación de supervivencia”, clave 3300-009-131 (Anexo 6), anotando el usuario de puño y letra, en la sección de acuse de recibo la fecha y hora de recepción de la cuenta asignada, resguardándola como evidencia documental, debiendo clasificar dichas cédulas por tipo de movimiento (altas, bajas o cambios).

5.2.19 Archivar las actas administrativas de depuración de los “Comprobantes de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7), durante los cinco años posteriores a su recepción, que le entregarán sus niveles dependientes.

El Titular del Departamento de Pensiones Subdelegacional será responsable de:

5.2.20 Aplicar la incidencia de baja correspondiente, derivada de los canales de intercambio de información o de la comprobación de supervivencia conforme a los “Ejemplos de mensajes de error e incidencias”, clave 3300-018-017 (Anexo 8).

5.2.21 Vigilar que el acceso a los sistemas autorizados por la Coordinación de Prestaciones Económicas, se realice exclusivamente por personal al que se haya asignado cuenta y perfil, por parte del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas.

5.2.22 Establecer coordinación con el Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas para solicitar el alta, baja y cambio de usuarios, cuidando no dejar desprotegidos los Servicios de Prestaciones Económicas.



El personal autorizado para realizar la comprobación de supervivencia presencial y no presencial en la Coordinación de Prestaciones Económicas, Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas, Departamento de Pensiones Subdelegacional y Unidad de Medicina Familiar serán responsables de:

5.2.23 Atender, orientar e informar de manera correcta, amable y oportuna a la población derechohabiente.

5.2.24 Informar al solicitante, pensionado y/o asignatario, respecto de los diversos mecanismos de comprobación de supervivencia que el Instituto tiene establecido para tal efecto.

5.2.25 Realizar el registro de la Comprobación de Supervivencia de los pensionados y asignatarios que lo soliciten, cumpliendo con lo indicado en el presente procedimiento.

5.2.26 Orientar al solicitante cuando por alguna razón el pensionado y/o asignatario no pueda acudir a la ventanilla a comprobar supervivencia de manera presencial y, en su caso, informar la documentación que podrá presentar de acuerdo a las "Constancias que justifican la ausencia del pensionado y/o asignatarios" clave 3300-018-013 (Anexo 9).

5.2.27 Informar al solicitante que requiera realizar la comprobación de supervivencia en el extranjero, que ésta podrá efectuarse a través de las oficinas consulares de México.

5.2.28 Presentar al jefe inmediato, las propuestas de modificación y/o actualización al presente procedimiento, las cuales deberán efectuarse de manera escrita, debidamente fundadas y documentadas, para su envío a la Coordinación de Prestaciones Económicas, con el fin de realizar el análisis y, en su caso, sean consideradas para su inclusión y difusión.

5.2.29 Conservar en el expediente de supervivencia, el "Comprobante de supervivencia", clave 3300-009-103 (Anexo 7) de manera cronológica, por un período de dos años a partir de la fecha de comprobación, al término del periodo el archivo deberá ser destruido, levantando el acta administrativa correspondiente, en la que se hará constar lo siguiente:

- Número total de documentos a depurar.
- Identificación de comprobantes de supervivencia por NSS y folio.
- Periodo de emisión de los documentos que se depuran.

Los Departamentos de Pensiones Subdelegacionales entregarán dicha acta administrativa a la Jefatura de Supervisión de Prestaciones Económicas; en caso de que el "Comprobante de supervivencia", clave 3300-009-103 (Anexo 7) se encuentre en la Coordinación de Prestaciones Económicas, dicha acta administrativa, quedará bajo el resguardo del departamento administrativo de dicha coordinación, durante los cinco años posteriores.



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal de la Coordinación de Prestaciones Económicas o Personal del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas o Personal del Departamento de Pensiones Subdelegacional o Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia</p> <p>Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia</p>	<p>1. Determina las actividades a realizar para comprobar la supervivencia de pensionados y/o asignatarios, conforme al tipo de modalidad:</p> <p>Modalidad A. Presencial.</p> <p>Continúa actividad 2.</p> <p>Modalidad B. No presencial.</p> <p>Continúa actividad 26.</p> <p>Modalidad C. Canales de intercambio de información.</p> <p>Continúa actividad 49.</p> <p>Modalidad D. Pensionados en el extranjero.</p> <p>Continúa actividad 59.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A Presencial</p> <p>2. Recibe al pensionado y/o asignatario y le requiere la "Documentación probatoria".</p> <p>3. Recibe del pensionado y/o asignatario "Documentación probatoria" siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Original de la "Identificación oficial".• Original del "Documento que contenga el NSS". <p>NOTA: Los documentos probatorios, son los establecidos en el ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES, (Anexo 1).</p> <p>4. Acredita la identidad del pensionado y/o asignatario y verifica si la "Documentación probatoria" es correcta.</p> <p style="text-align: center;">No es correcta la documentación</p> <p>5. Devuelve "Documentación probatoria" e informa al pensionado y/o asignatario que la documentación contiene datos incorrectos.</p> <p>Continúa con la actividad 2.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia</p>	<p style="text-align: center;">Sí es correcta la documentación</p> <p>6. Ingresa al SCS de acuerdo a lo indicado en la “Guía de operación del sistema de comprobación de supervivencia”, clave 3300-006-006 (Anexo 10).</p> <p>NOTA: Para realizar la comprobación de supervivencia en el SCS, se deberá aplicar lo descrito en la “Guía de operación del sistema de comprobación de supervivencia”, clave 3300-006-006 (Anexo 10).</p> <p>7. Captura los primeros 10 dígitos del número de seguridad social.</p> <p>NOTA: En caso contingencia, deberá realizar las acciones de acuerdo a lo establecido con la “Comprobación de supervivencia en caso de contingencia” clave 3300-018-018, (Anexo 11).</p> <p>8. Verifica si el SCS despliega mensaje de error y/o incidencia.</p> <p style="text-align: center;">Sí despliega mensaje de error y/o incidencia</p> <p>9. Analiza el mensaje de error y/o incidencia y realiza acciones conforme a los “Ejemplos de mensajes de error e incidencias”, clave 3300-018-017 (Anexo 8).</p> <p>10. Orienta al pensionado y/o asignatario que se presente en 3 días hábiles para continuar con la comprobación de supervivencia y devuelve la “Documentación probatoria”.</p> <p>Continúa con la actividad 2.</p> <p style="text-align: center;">No despliega mensaje de error y/o incidencia</p> <p>11. Selecciona en el menú del SCS la opción <i>Supervivencia>Registrar</i>.</p> <p>12. Digita el NSS del pensionado y/o asignatario acreditado al que se le desea comprobar supervivencia mediante la “Documentación probatoria”.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia	<p>13. Elige el tipo de comprobación de supervivencia <i>Presencial</i>.</p> <p>14. Verifica en la ventana emergente si está seguro que desea realizar la comprobación de supervivencia.</p> <p style="text-align: center;">No está seguro de realizar la comprobación de supervivencia</p> <p>15. Selecciona la opción <i>Cancelar</i>.</p> <p>Continúa con la actividad 7.</p> <p style="text-align: center;">Sí está seguro de realizar la comprobación de supervivencia</p> <p>16. Selecciona la opción <i>Comprobar</i> e imprime el “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7).</p> <p>NOTA: Para poder imprimir el comprobante se puede hacer con sólo dar <i>click</i> dentro de cualquier parte del comprobante y se activará una ventana emergente con el menú de impresión.</p> <p>17. Verifica si aparece en el “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7) la leyenda <i>Acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial</i>.</p> <p style="text-align: center;">Sí aparece leyenda</p> <p>18. Orienta al pensionado y/o asignatario sobre el beneficio de la actualización de datos.</p> <p>19. Pregunta si desea realizar la actualización de datos en ese momento.</p> <p style="text-align: center;">Sí desea actualizar</p> <p>20. Realiza las acciones necesarias con base en los “Lineamientos operativos del programa de actualización de datos del pensionado”, clave 3300-013-014 (Anexo 12).</p> <p>Continúa con la actividad 22.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia</p>	<p style="text-align: center;">No desea actualizar</p> <p>Continúa con la actividad 22.</p> <p style="text-align: center;">No aparece leyenda</p> <p>21. Informa al pensionado y/o asignatario que ya disfruta el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial y que ya no es necesario que se presente.</p> <p>22. Recaba la firma o huella digital de recepción del pensionado y/o asignatario, en los campos denominados <i>Nombre y firma del pensionado o asignatario</i>, en las dos secciones: <i>Original para Asegurado y/o Beneficiario y Copia para IMSS</i> del “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7) y firma del servidor público que comprobó la supervivencia.</p> <p>23. Separa el “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7), en el primer tanto (Original para Asegurado y/o Beneficiario) y el segundo tanto (Copia para IMSS), entrega al pensionado y/o asignatario el primer tanto y la “Documentación probatoria”.</p> <p>24. Integra en el “Expediente de supervivencia” los segundos tantos (Copia para IMSS) del “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7) generados en el día.</p> <p>25. Guarda el “Expediente de supervivencia” en archivo cronológico y da por concluido el procedimiento para esta modalidad.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B No Presencial</p> <p>26. Recibe al solicitante y le requiere la “Documentación probatoria”.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia	<p>27. Recibe del solicitante la “Documentación probatoria” siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Original y copia de la “Identificación oficial” de la persona que entrega cualquiera de las “Constancias que justifican la ausencia del pensionado y/o asignatarios”, clave 3300-018-013 (Anexo 9) a petición del pensionado y/o asignatario.• Original del “Documento que contenga el NSS” del pensionado y/o asignatario a quien se le va a comprobar supervivencia.• Alguna de las “Constancias que justifican la ausencia del pensionado y/o asignatarios”, clave 3300-018-013 (Anexo 9). <p>NOTA 1: Los documentos probatorios, son los establecidos en el ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES, (Anexo 1).</p> <p>NOTA 2: Para los casos de pensionados que requieran realizar la comprobación de supervivencia en el extranjero, informará que esta podrá efectuarse a través de las oficinas consulares, de conformidad con el “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México” clave 3300-022-010 (Anexo 5) conforme a la Modalidad “D” del presente procedimiento.</p> <p>28. Acredita la identidad del solicitante y verifica que la “Documentación probatoria” sea correcta.</p> <p style="text-align: center;">No es correcta la documentación</p> <p>29. Devuelve “Documentación probatoria” e informa al solicitante que la documentación contiene datos incorrectos.</p> <p>Continúa con la actividad 26.</p> <p style="text-align: center;">Sí es correcta la documentación</p> <p>30. Ingresa al SCS de acuerdo a lo indicado en la “Guía de Operación del Sistema de Comprobación de Supervivencia”, clave 3300-006-006 (Anexo 10).</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia	<p>NOTA: Para realizar la comprobación de supervivencia en el SCS, se deberá aplicar lo descrito en la "Guía de operación del sistema de comprobación de supervivencia", clave 3300-006-006 (Anexo 10).</p> <p>31. Captura los primeros 10 dígitos del Número de Seguridad Social.</p> <p>NOTA: En caso de contingencia deberá realizar las acciones de acuerdo a lo establecido en la "Comprobación de supervivencia en caso de contingencia" clave 3300-018-018, (Anexo 11).</p> <p>32. Verifica en el SCS si despliega mensaje de error o alguna incidencia.</p> <p style="text-align: center;">Sí despliega mensaje de error o alguna incidencia</p> <p>33. Analiza el mensaje de error o incidencia, realiza acciones de acuerdo a los "Ejemplos de mensajes de error e incidencias", clave 3300-018-017 (Anexo 8) y orienta al solicitante para que se presente en 3 días hábiles a continuar con la comprobación de supervivencia (esto último no aplica para los pensionados en el extranjero).</p> <p>Continúa con la actividad 26.</p> <p style="text-align: center;">No despliega mensaje de error o alguna incidencia</p> <p>34. Selecciona en el menú del sistema la opción <i>Supervivencia>Registrar</i>.</p> <p>35. Digita el NSS del pensionado y/o asignatario acreditado, al que se desea comprobar supervivencia mediante la "Documentación probatoria".</p> <p>36. Elige el tipo de comprobación de supervivencia de acuerdo a la "Constancias que justifican la ausencia del pensionado y/o asignatarios", clave 3300-018-013 (Anexo 9) que presentó.</p> <p>37. Captura en el campo de <i>Observaciones</i> lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Institución que emite el documento.• Lugar y fecha de expedición.



Responsable	Descripción de actividades
Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de la persona que firma el documento. <p>De acuerdo al tipo de comprobación de supervivencia que se eligió y selecciona la opción <i>Comprobar</i>.</p> <p>38. Verifica en la ventana emergente si está seguro que desea realizar la comprobación de supervivencia.</p> <p style="text-align: center;">No está seguro de realizar la comprobación de supervivencia</p> <p>39. Selecciona la opción <i>Cancelar</i>.</p> <p>Continúa con la actividad 31.</p> <p style="text-align: center;">Sí está seguro de realizar la comprobación de supervivencia</p> <p>40. Selecciona la opción <i>Comprobar</i> e imprime el “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7).</p> <p>NOTA: Para poder imprimir el comprobante se puede hacer con sólo dar <i>clic</i> dentro de cualquier parte del comprobante y se activará una ventana emergente con el menú de impresión.</p> <p>41. Verifica si aparece en el “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7) la leyenda <i>Acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia</i>.</p> <p style="text-align: center;">Sí aparece leyenda</p> <p>42. Orienta al solicitante sobre el beneficio de la actualización de datos que puede obtener el pensionado y/o asignatario.</p> <p>Continúa con la actividad 44.</p> <p style="text-align: center;">No aparece leyenda</p> <p>43. Informa al solicitante que el pensionado y/o asignatario ya disfruta el beneficio de no comprobar supervivencia y ya no es necesario que se presente.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia</p>	<p>44. Recaba la firma o huella digital de recepción del solicitante, en el campo denominado <i>Nombre y firma del pensionado o beneficiario</i> en las dos secciones: <i>Original para Asegurado y/o Beneficiario y Copia para IMSS</i> del “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7) y firma del servidor público que comprobó la supervivencia.</p> <p>45. Separa el “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7), en el primer tanto (<i>Original para Asegurado y/o Beneficiario</i>) y el segundo tanto (<i>Copia para IMSS</i>) y entrega al solicitante el primer tanto y la “Documentación probatoria”.</p> <p>46. Engrapa la copia de “Identificación oficial” del solicitante y la “Constancias que justifican la ausencia del pensionado y/o asignatarios”, clave 3300-018-013 (Anexo 9) al segundo tanto del “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7).</p> <p>47. Integra los “Comprobantes de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7) generados en el día, al “Expediente de supervivencia”.</p> <p>48. Guarda “Expediente de supervivencia” en archivo cronológico y da por concluido el procedimiento para esta modalidad.</p>
<p>Personal de la Coordinación de Prestaciones Económicas o Personal del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas o Personal del Departamento de Pensiones Subdelegacional</p>	<p style="text-align: center;">Modalidad C Canales de intercambio de información</p> <p>49. Determina el tipo de Submodalidad y realiza las actividades correspondientes:</p> <p>Submodalidad A. Canales de intercambio de información automatizada.</p> <p>Continúa actividad 50.</p> <p>Submodalidad B. Canales de intercambio de información manual.</p> <p>Continúa actividad 51.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas	<p style="text-align: center;">Submodalidad A Canales de intercambio de información automatizada</p> <p>50. Realiza actividades de acuerdo a los “Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información” clave 3300-013-013 (Anexo 4) y da por concluido el procedimiento para esta submodalidad.</p>
Personal del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas o Personal del Departamento de Pensiones Subdelegacional	<p style="text-align: center;">Submodalidad B Canales de intercambio de información manual</p> <p>51. Determina el tipo de nivel operativo y realiza las actividades correspondientes:</p> <p>Fase 1. Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas.</p> <p>Continúa actividad 52.</p> <p>Fase 2. Departamento de Pensiones Subdelegacional.</p> <p>Continúa actividad 55.</p>
Personal del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas	<p style="text-align: center;">Fase 1 Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas</p> <p>52. Recibe a través de los canales de intercambio de información, en archivo electrónico, los datos o información de pensionados y/o asignatarios fallecidos, para el procesamiento manual de acuerdo a lo descrito en los “Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información” clave 3300-013-013 (Anexo 4).</p> <p>NOTA: El Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas, podrá solicitar a las instancias competentes que forman parte de los canales de intercambio de información, que éstas realicen la confronta con la información proporcionada por el Instituto.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas	<p>53. Clasifica los casos de acuerdo a la subdelegación que les corresponda y envía mediante correo electrónico al Departamento de Pensiones Subdelegacional, la información con los casos detectados, para que se aplique en SPES la incidencia de baja por muerte <i>BM</i> y la fecha correcta de defunción.</p> <p>54. Espera confirmación mediante correo electrónico del Departamento de Pensiones Subdelegacional, de la aplicación de la incidencia de baja por muerte <i>BM</i> de los casos procedentes, archiva correo electrónico en minutario cronológico y da por concluido el proceso para esta fase.</p> <p style="text-align: center;">Fase 2 Departamento de Pensiones Subdelegacional</p>
Personal del Departamento de Pensiones Subdelegacional	<p>55. Recibe del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas, mediante correo electrónico, la información con los casos detectados para que se aplique en SPES la incidencia de baja por muerte <i>BM</i> y la fecha correcta de defunción.</p> <p>56. Identifica a los pensionados y/o asignatarios fallecidos, conforme a la información recibida contra el SPES.</p> <p>57. Ingresa al SPES de acuerdo a la “Guía de operación para la aplicación de incidencia de baja”, clave 3300-006-005 (Anexo 13), según corresponda al tipo de pensión y aplica la incidencia de baja por muerte <i>BM</i>.</p> <p>58. Notifica mediante correo electrónico al Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas, que se realizó la aplicación de la incidencia de baja por muerte <i>BM</i> de los casos procedentes y da por concluido el procedimiento para esta fase.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad D Pensionados en el extranjero</p>
Personal de la Coordinación de Prestaciones Económicas	<p>59. Recibe correo electrónico de la DIDT, con el resultado del proceso diario de las comprobaciones de supervivencia registradas por las Oficinas Consulares.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal de la Coordinación de Prestaciones Económicas	<p>NOTA: Para mayor información, consultar el “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México” clave 3300-022-010 (Anexo 5).</p> <p>60. Revisa que la información haya sido procesada de acuerdo a lo establecido en el “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México” clave 3300-022-010 (Anexo 5).</p> <p style="text-align: center;">Sí fue procesada conforme a lo establecido</p> <p>61. Archiva correo electrónico en minutario cronológico y da por concluido el procedimiento para esta modalidad.</p> <p style="text-align: center;">No fue procesada conforme a lo establecido</p> <p>62. Realiza el análisis de las comprobaciones rechazadas, de acuerdo a las siguientes submodalidades:</p> <p>Submodalidad A. Diferencia en el nombre</p> <p>Continúa actividad 63.</p> <p>Submodalidad B. Incidencia</p> <p>Continúa actividad 65.</p> <p>Submodalidad C. Pensión pagada por una aseguradora</p> <p>Continúa actividad 66.</p> <p>Submodalidad D. Pensión a cargo del Régimen de Jubilaciones y Pensiones</p> <p>Continúa actividad 70.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Personal de la Coordinación de Prestaciones Económicas	<p style="text-align: center;">Submodalidad A Diferencia en el nombre</p> <p>63. Realiza la comprobación de supervivencia manual y actualiza datos.</p> <p>NOTA: Para realizar la comprobación manual debe realizar las actividades de la 30 a la 40 del presente procedimiento.</p> <p>64. Envía correo electrónico a la Oficina Consular y al pensionado, informando que deberá proporcionar el nombre correcto en la siguiente comprobación de supervivencia y da por concluido el procedimiento para esta submodalidad.</p> <p style="text-align: center;">Submodalidad B Incidencia</p> <p>65. Identifica y realiza acciones de acuerdo a los siguientes casos:</p> <p>Caso B.1 Pensionado no comprobó supervivencia por más de un año.</p> <p>Continúa actividad 66.</p> <p>Caso B.2 Pensionado no comprobó supervivencia por más de un año y no tiene registro de cuenta bancaria.</p> <p>Continúa actividad 67.</p> <p>Caso B.3 Pensionado con incidencia de suspensión por varias causas a investigar o alguna otra.</p> <p>Continúa actividad 68.</p> <p style="text-align: center;">Caso B.1. Pensionado no comprobó supervivencia por más de un año</p> <p>66. Analiza las características del supuesto y, en su caso, se realizan las actividades de la 30 a la 40 del presente procedimiento para que, de ser procedente, se realice la comprobación de supervivencia y da por concluido el proceso para este caso.</p>



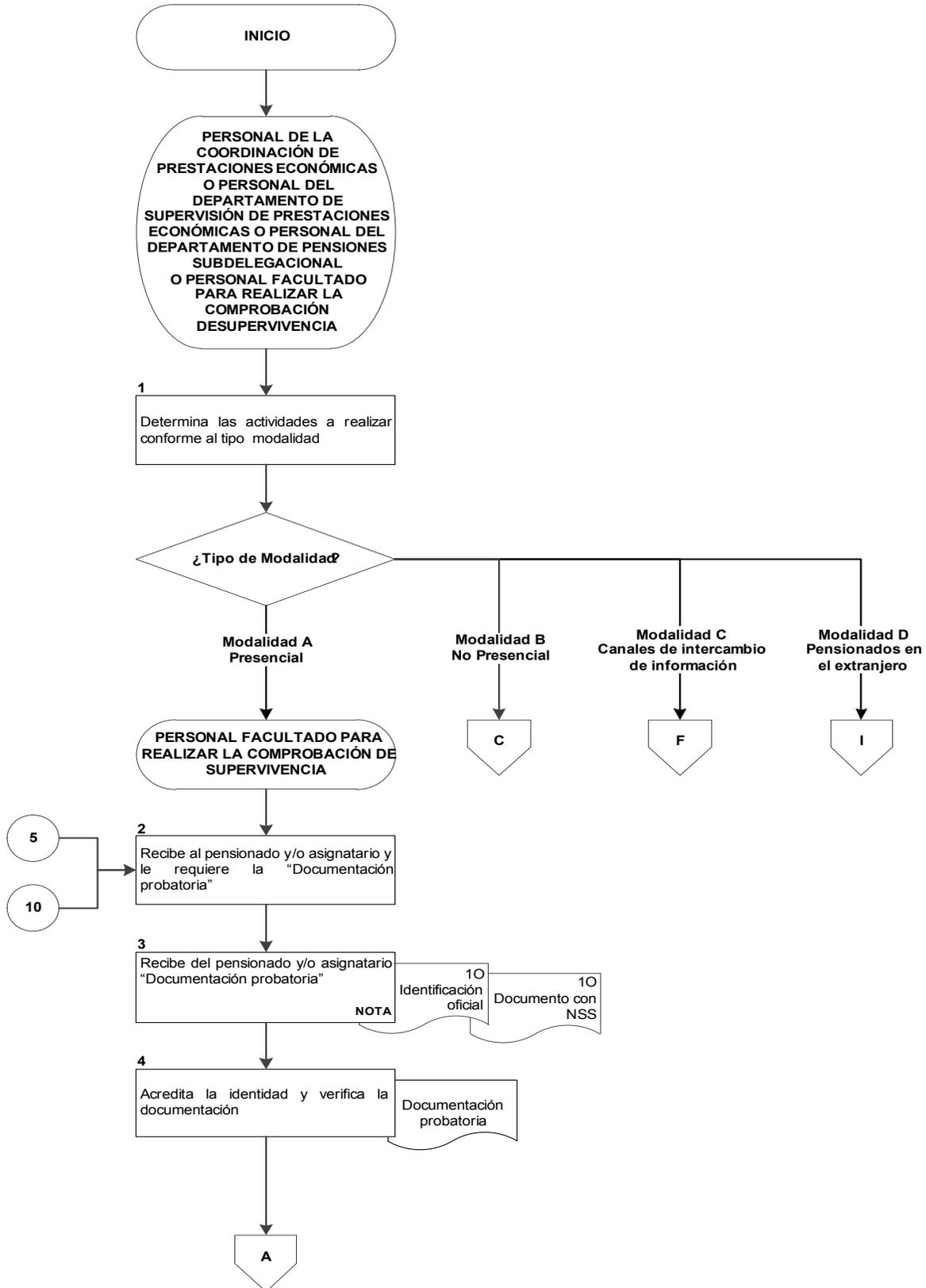
Responsable	Descripción de actividades
Personal de la Coordinación de Prestaciones Económicas	<p>NOTA 1: En caso, de que la comprobación de supervivencia manual se haya realizado exitosamente, deberá notificar por correo electrónico al consulado y al pensionado que fue realizada la comprobación y que deberá presentarse máximo cada 6 meses a partir de la fecha de comprobación.</p> <p>NOTA 2: En caso, de que la comprobación manual no se haya realizado exitosamente por alguna incidencia diferente a <i>BW</i> (baja por no comprobar supervivencia en más de un año), deberá notificar al pensionado conforme al caso B.3.</p> <p style="text-align: center;">Caso B.2.</p> <p>Pensionado no comprobó supervivencia por más de un año y no tiene registro de cuenta bancaria</p> <p>67. Notifica al pensionado por correo electrónico o llamada telefónica que por esta causa no es posible realizar la comprobación de supervivencia, por lo que deberá ponerse en contacto con la Subdelegación que le corresponde para corregir esta situación y da por concluido el proceso para este caso.</p> <p style="text-align: center;">Caso B.3.</p> <p>Pensionado con incidencia de suspensión por varias causas a investigar o alguna otra</p> <p>68. Notifica al pensionado por correo electrónico o llamada telefónica que por estas causas no es posible realizar la comprobación de supervivencia, por lo que deberá ponerse en contacto con la Subdelegación que le corresponde para corregir esta situación y da por concluido el proceso para este caso y submodalidad.</p> <p style="text-align: center;">Submodalidad C</p> <p>Pensión pagada por una aseguradora</p> <p>69. Notifica mediante correo electrónico al pensionado y/o asignatario, con copia a la oficina consular, que deberá comunicarse con la aseguradora que paga su pensión, para comprobar supervivencia y da por concluido el proceso para esta submodalidad.</p>

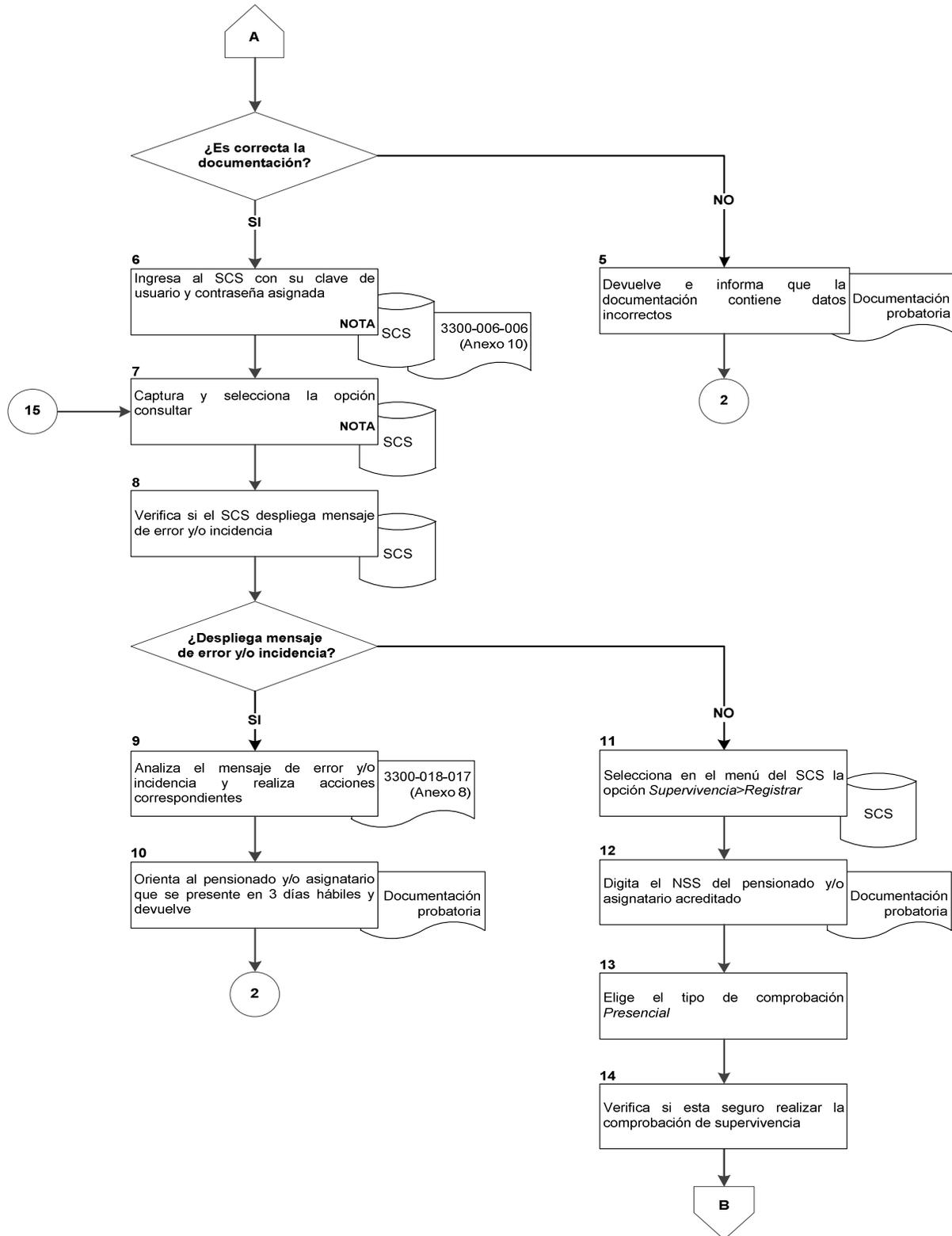


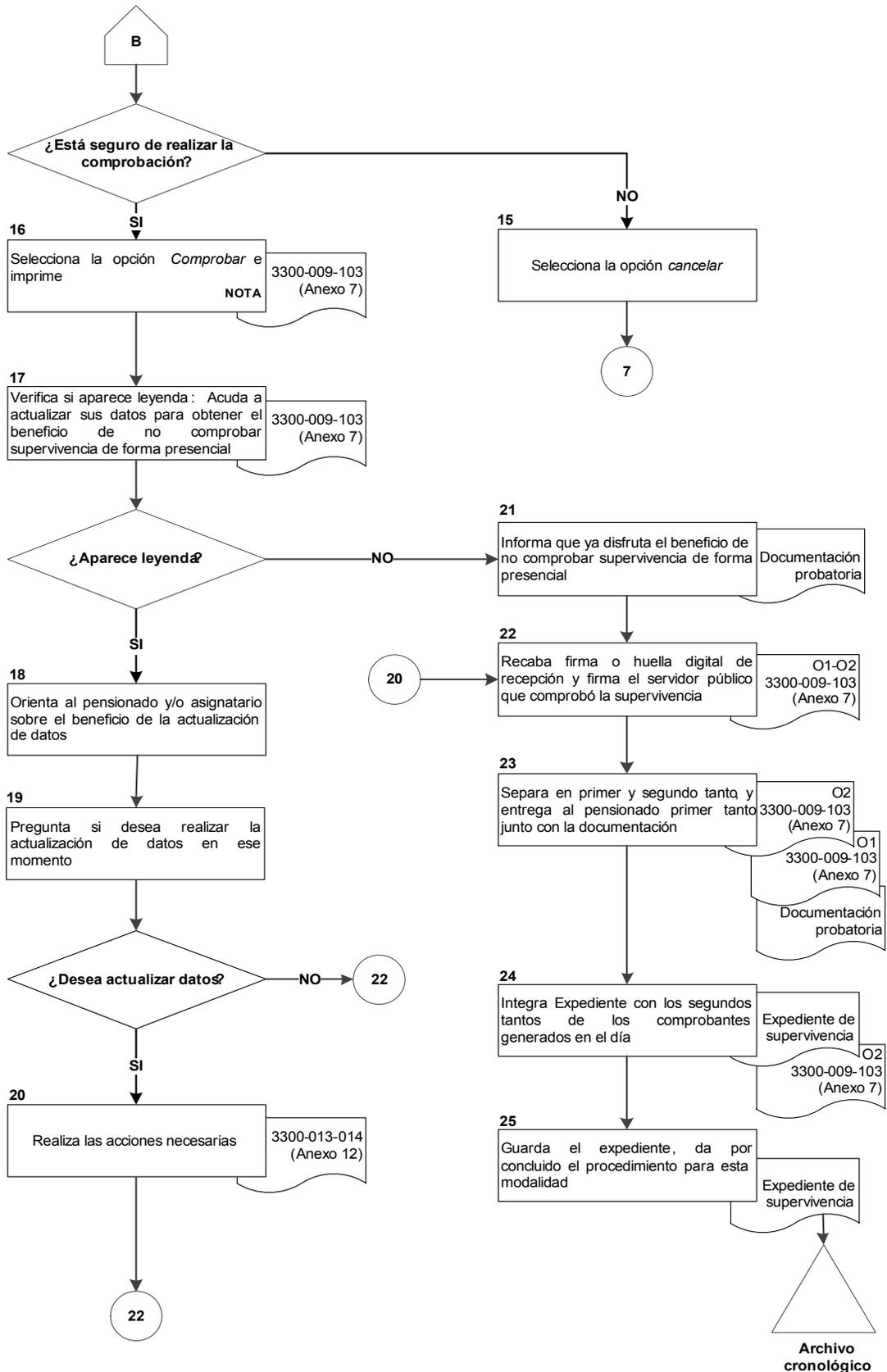
Responsable	Descripción de actividades
Personal de la Coordinación de Prestaciones Económicas	<p style="text-align: center;">Submodalidad D Pensión a cargo del Régimen de Jubilaciones y Pensiones</p> <p>70. Notifica mediante correo electrónico a la División de Retiro Laboral para los efectos procedentes y da por concluido el proceso para esta submodalidad y modalidad.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>

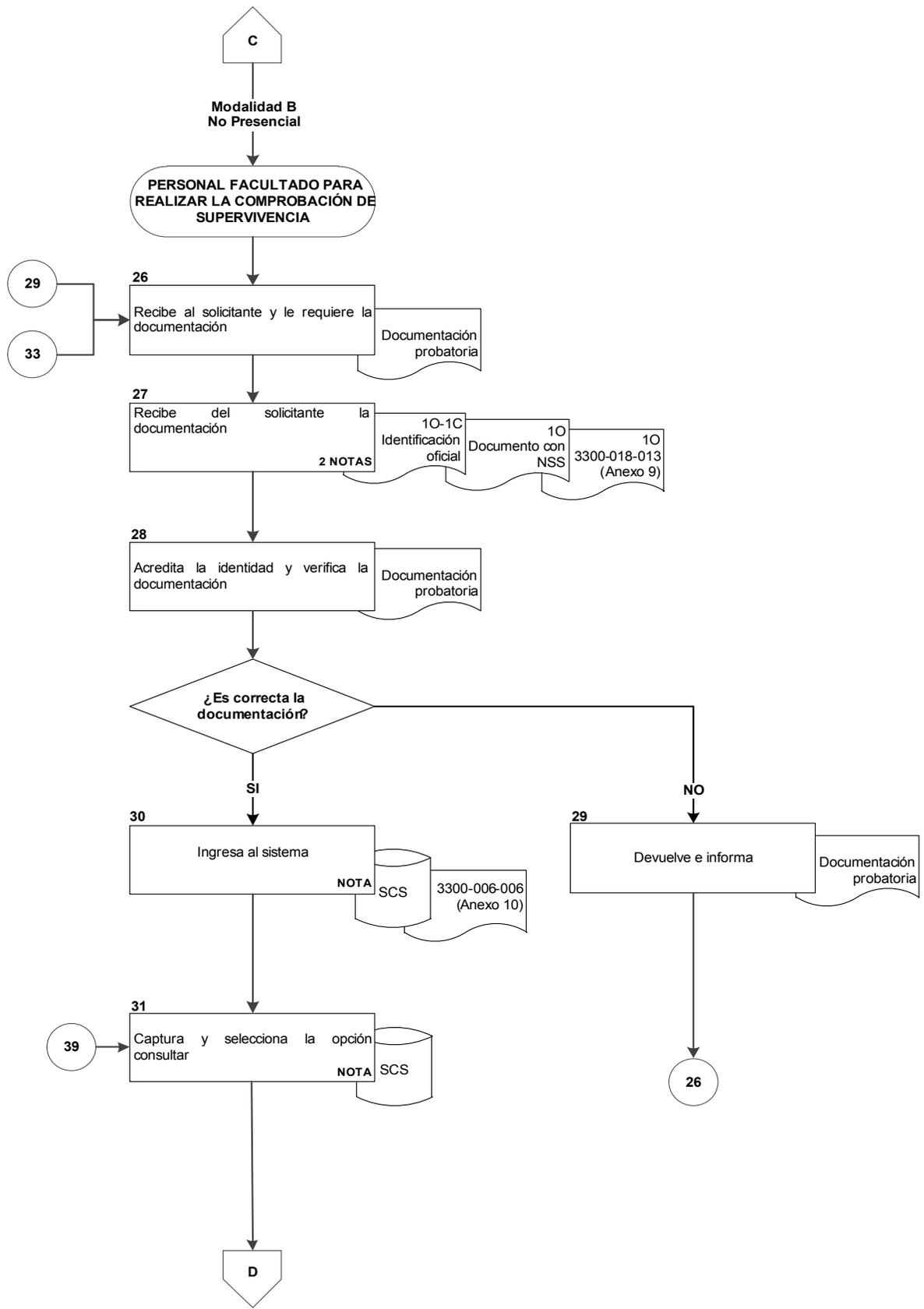


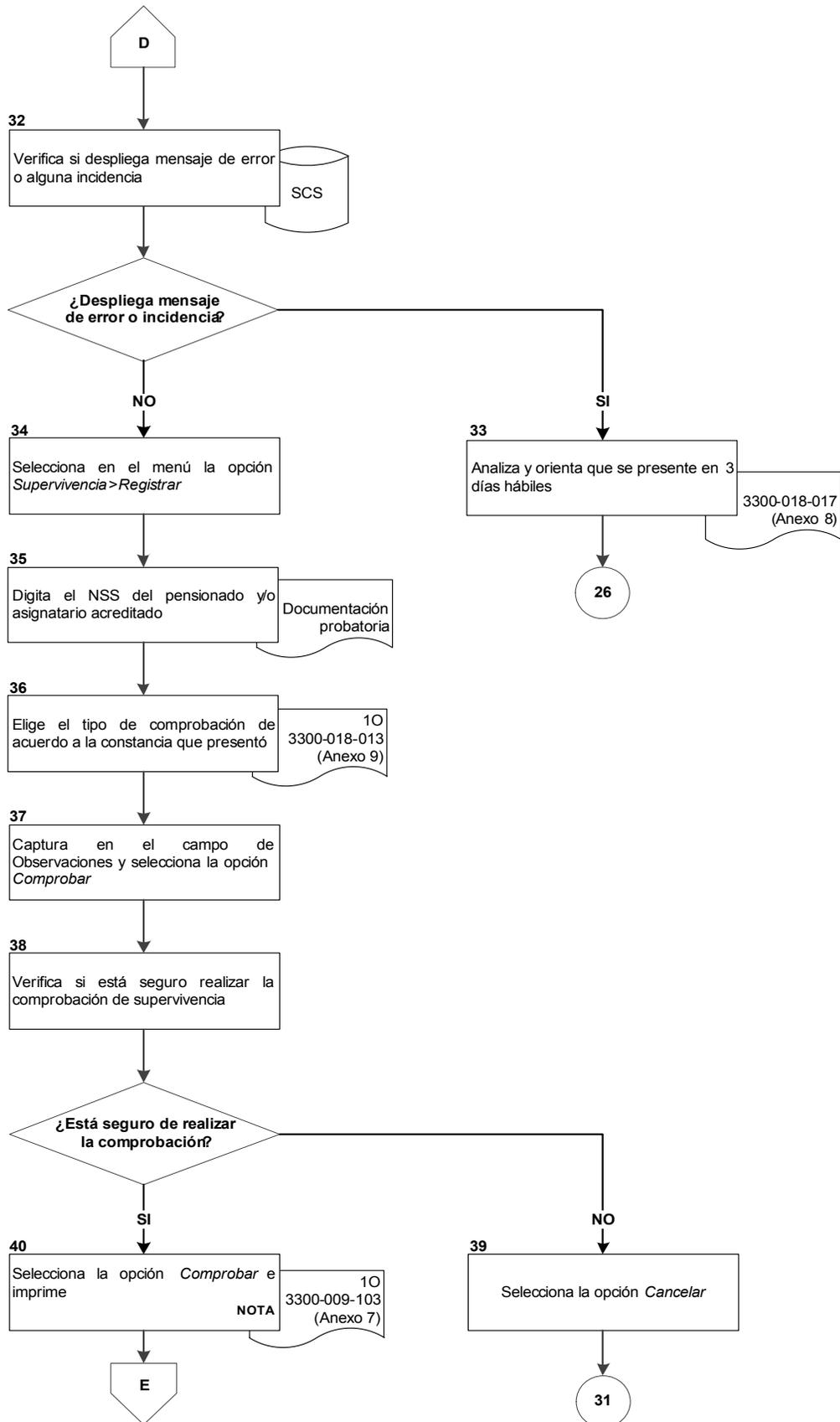
7 Diagrama de flujo

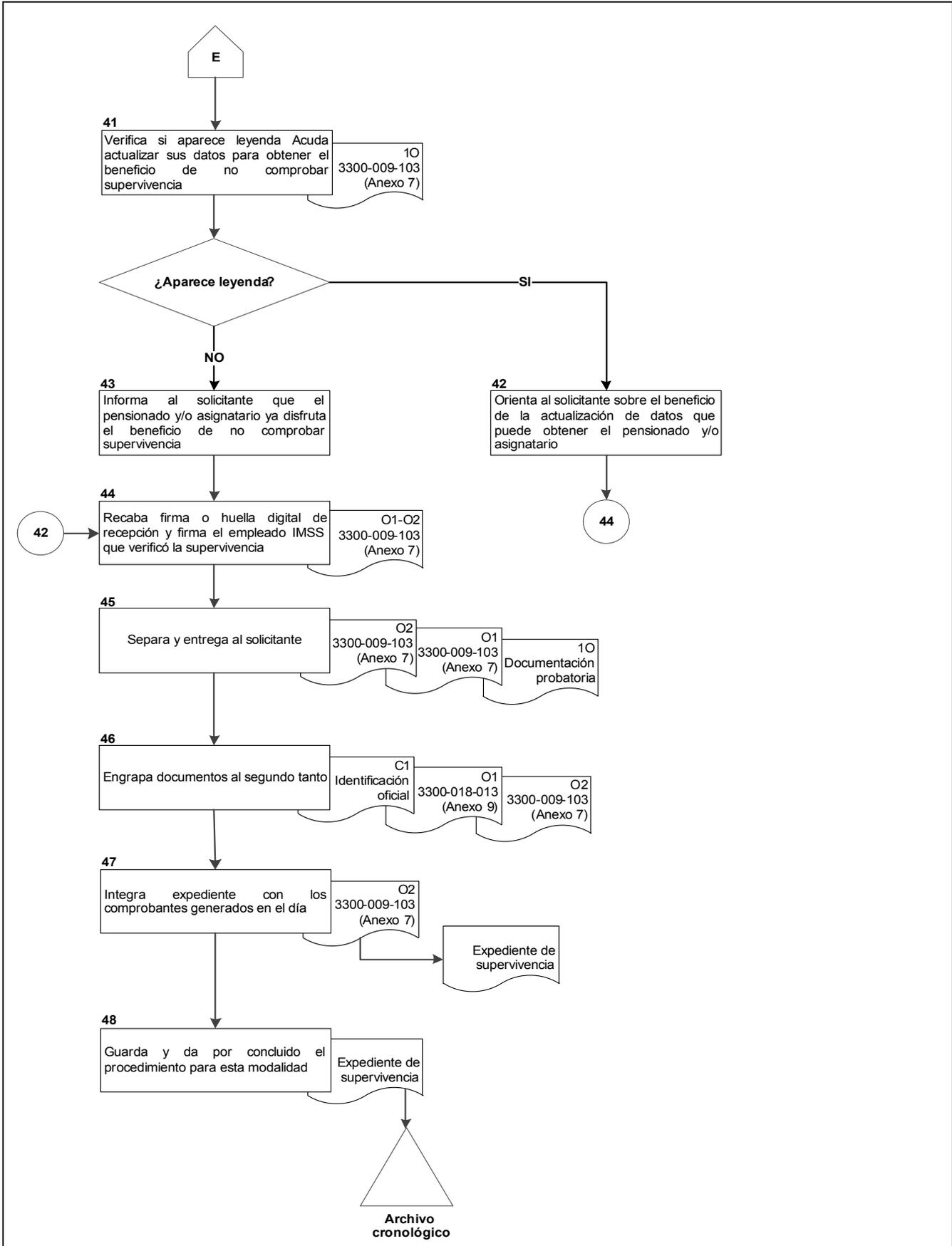


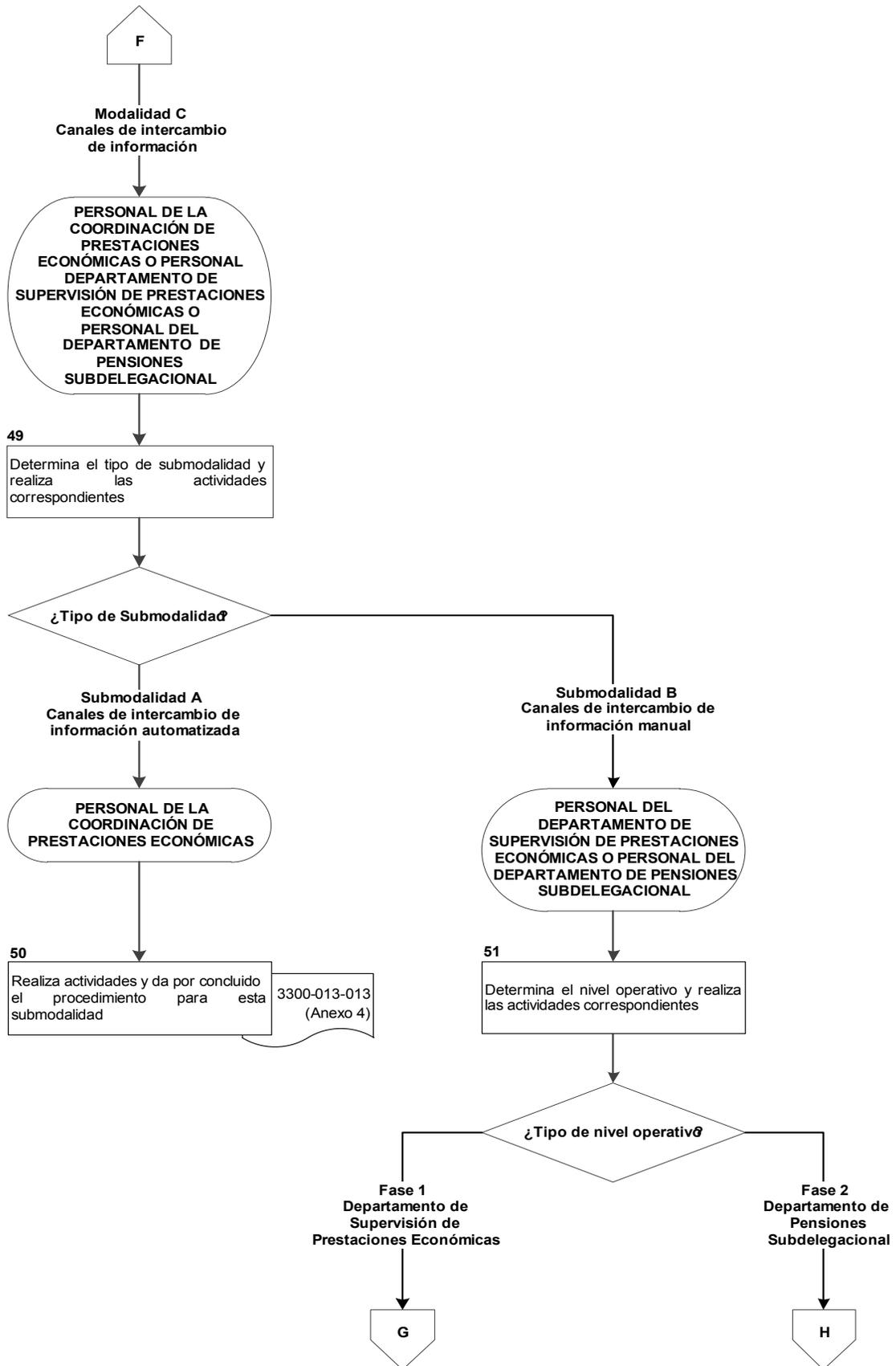


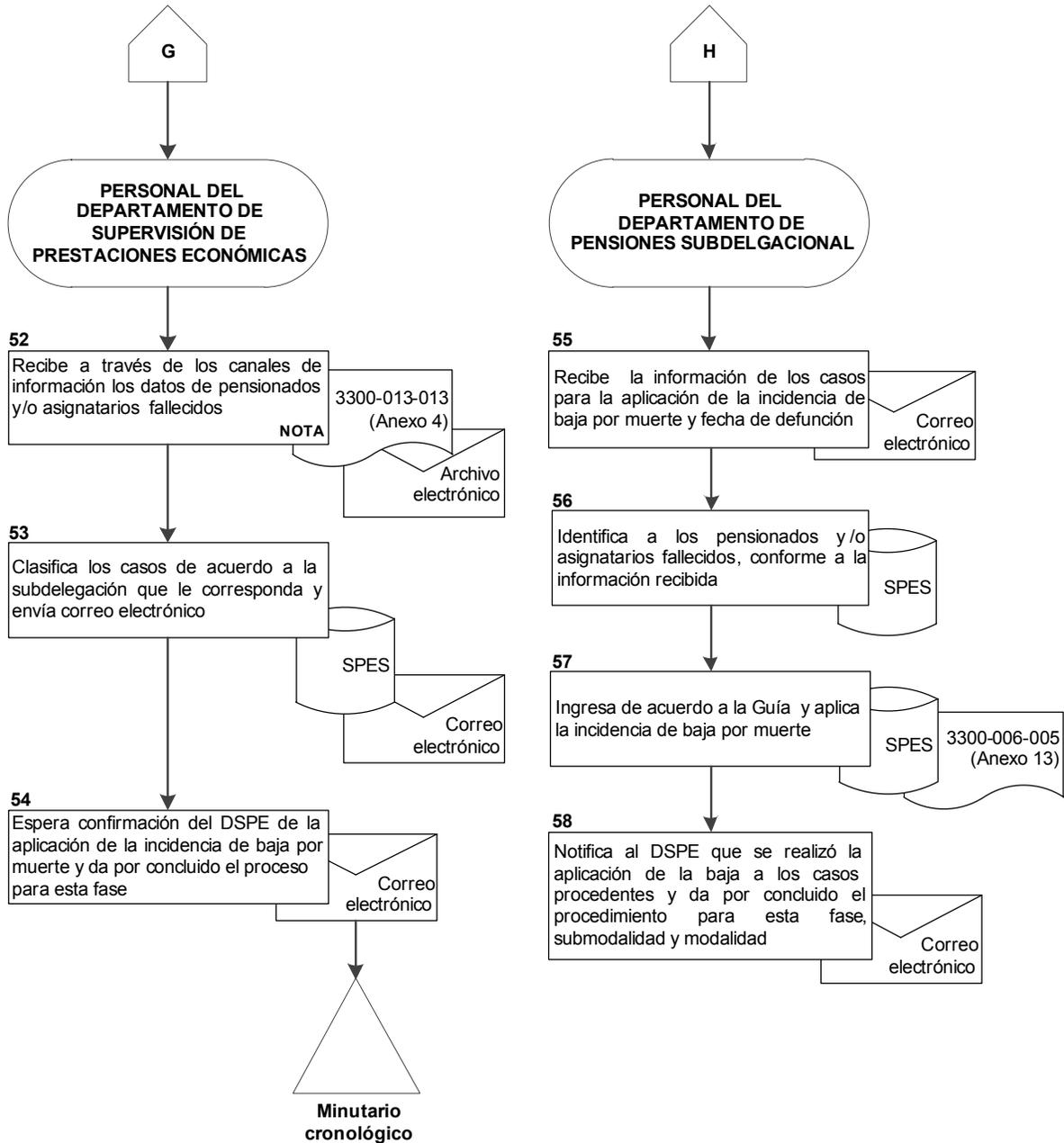


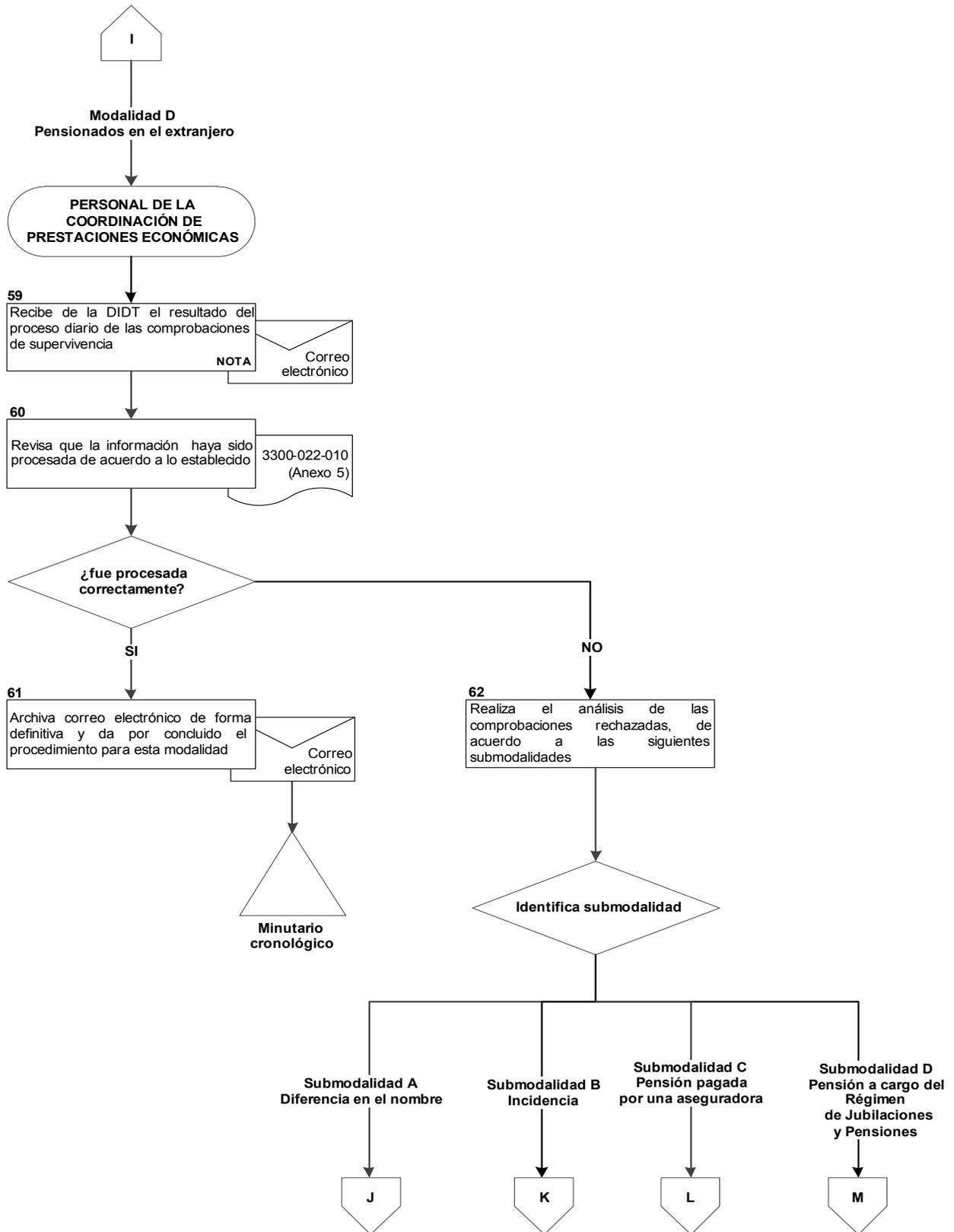


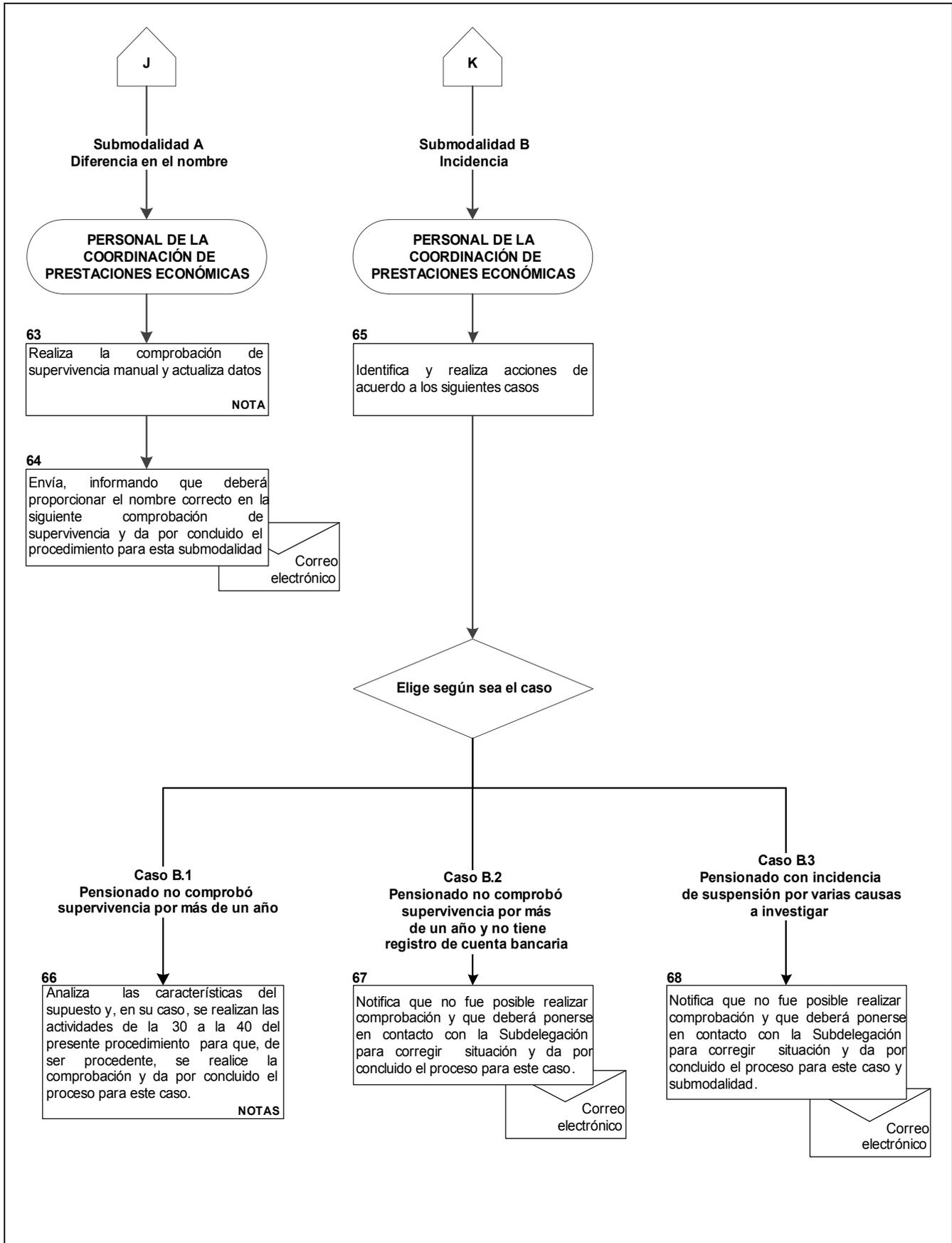


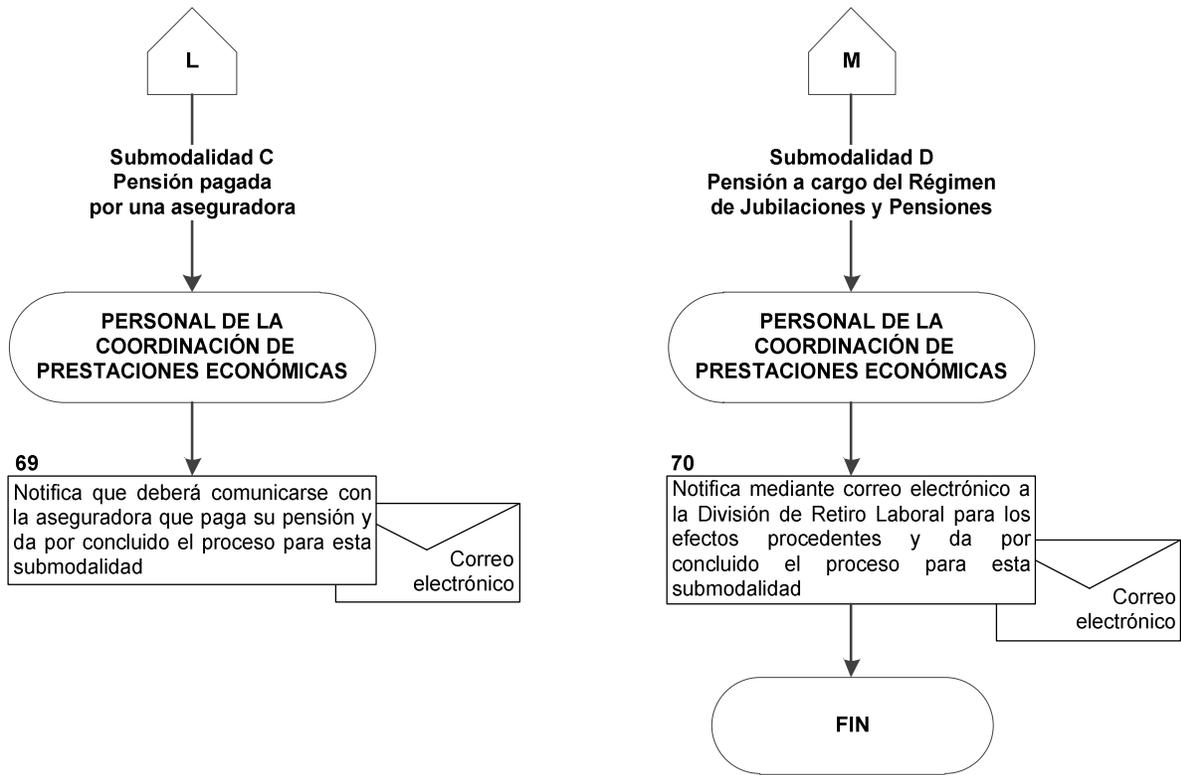














ANEXO 1

“Acuerdo ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES y sus Anexos dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2017, relativo a la aprobación de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos”



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES y sus Anexos dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2017, relativo a la aprobación de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos.

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

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones IV, XIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, a través de la persona Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, mediante oficios 210 y 211 del 17 de noviembre de 2017, así como el dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 17 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Dejar sin efecto el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/185.P.DPES y sus Anexos, dictado por este Órgano de Gobierno en sesión ordinaria del 27 de agosto de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de ese mismo año, relativo a la aprobación de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. **Segundo.-** Aprobar los datos, documentos y formatos específicos que se describen en los Anexos A y B de este Acuerdo, respectivamente, que se deben proporcionar y presentar para la gestión de los siguientes trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos: **1)** Solicitud de Pensión de Incapacidad Permanente; **2)** Solicitud de Pensión de Invalidez; **3)** Solicitud de Pensión de Cesantía en Edad Avanzada o Vejez; **4)** Solicitud de Pensión de Retiro; **5)** Solicitud de Pensión de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada o Vejez a través de transferencia de derechos IMSS-ISSSTE; **6)** Solicitud de Pensión de Viudez, modalidades: a) Viuda esposa o concubina; b) Viudo esposo o concubinario; **7)** Solicitud de Pensión de Orfandad, modalidades: a) Hijo menor y hasta 16 años; b) Hijo mayor de 16 y hasta 25 años estudiante; c) Hijo mayor de 16 años incapacitado; **8)** Solicitud de Pensión de Ascendientes; **9)** Solicitud de modificación de pensión por finiquito por contraer nuevas nupcias; **10)** Solicitud de modificación de pensión por hechos que inciden en el cálculo o en el monto del pago de la misma y por cambio de cuenta bancaria; **11)** Solicitud para el pago de mensualidades no cobradas o reclamo de diferencias relativas a la pensión, modalidades: a) Por el pensionado; b) Por terceros en caso de fallecimiento del pensionado; **12)** Solicitud para préstamo a cuenta de pensión del Régimen de la Ley del Seguro Social 1973; **13)** Solicitud de ayuda para gastos de matrimonio; **14)** Solicitud de ayuda para gastos de funeral; **15)** Solicitud de celebración de convenio de pago indirecto y reembolso de subsidios; **16)** Solicitud de Pago de Subsidios en Cuenta Bancaria modalidades: I. En línea: a) registro; b) modificación de cuenta bancaria; c) baja del registro; y II. En ventanilla: a) registro; b) modificación de cuenta bancaria; c) baja del registro. **Tercero.-** Instruir a la persona Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, para que de manera directa o por conducto de la persona titular de sus unidades administrativas competentes, dicte las instrucciones y criterios que considere convenientes para la debida aplicación por parte de las Delegaciones, de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo y resuelvan las dudas o aclaraciones que con ese motivo se presenten. **Cuarto.-** Instruir a la persona Titular de la Dirección Jurídica, para que previo dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria obtenido por la persona Titular de la Dirección de Administración, realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que el presente Acuerdo y sus respectivos anexos, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. **Quinto.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación. **Sexto.-** En tanto inicie la vigencia del presente Acuerdo, continuará vigente el diverso ACDO.SA2.HCT.270814/185.P.DPES y Anexos”.

Atentamente

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2017.- El Secretario General, **Juan Carlos Velasco Pérez.-**
Rúbrica.



ANEXO 2

“Acuerdo ACDO.AS1.HCT.220715/148.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio del año en curso, para autorizar el Programa de Mejora para la Comprobación de Supervivencia, propuesto por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales”



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO ACDO.AS1.HCT.220715/148.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio del año en curso, para autorizar el Programa de Mejora para la Comprobación de Supervivencia, propuesto por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.

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

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS1.HCT.220715/148.P.DPES, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 5, 57 y 58, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracción XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la encargada del despacho de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, mediante oficio 246 del 13 de julio de 2015, así como el dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 8 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Autorizar el Programa de Mejora para la Comprobación de Supervivencia, propuesto por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales. **Segundo.-** Autorizar como mecanismo de comprobación de supervivencia para los pensionados y asignatarios que residen en el territorio nacional, el uso de datos derivados de trámites y servicios del Estado, así como de otras fuentes de información, el cual es adicional a los previstos en el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/185.P.DPES y sus anexos, aprobado por este Órgano de Gobierno en sesión del 27 de agosto de 2014 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre del mismo año. Para que los pensionados y asignatarios puedan gozar del beneficio de no acudir presencialmente a comprobar supervivencia, deberán contar con sus datos actualizados ante el Instituto. En los demás casos, continúa vigente la regla 12, del referido Acuerdo. **Tercero.-** Instruir a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, para que de manera directa o por conducto de la Coordinación de Prestaciones Económicas, dicte las instrucciones y emita los criterios que considere convenientes para la debida aplicación por parte de las Delegaciones, de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo y resuelvan las dudas o aclaraciones que con ese motivo éstas presenten. **Cuarto.-** Dejar sin efectos el Acuerdo ACDO-HCT-311007/454.P.(D.P.E.S.) aprobado por este Consejo Técnico en sesión del 31 de octubre de 2007. **Quinto.-** Instruir a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, para que reporte semestralmente a este Órgano de Gobierno, sobre los resultados y avances del programa que se autoriza. **Sexto.-** Instruir a la Dirección Jurídica, para que realice las gestiones necesarias, en el ámbito de su competencia, para la publicación de este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación. **Séptimo.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación”.

Atentamente

México, D.F., a 23 de julio de 2015.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García**.- Rúbrica.

(R.- 420778)



Con copia:

- José Antonio González Anaya. Director General. *La copia será enviada por el SICGC.*
- Lic. Rodolfo Gerardo González Guzmán. Miembro del H. Consejo Técnico y del Comité de Prestaciones Económicas y Sociales.
- Ing. Enrique Solana Senties. Miembro del H. Consejo Técnico y del Comité de Prestaciones Económicas y Sociales.
- Lic. Jorge Eduardo Kim Villatoro. Titular de la Dirección Jurídica. *La copia será enviada por el SICGC.*
- Lic. Santiago de María Campos Meade. Coordinador de Prestaciones Económicas. *La copia será enviada por el SICGC.*
- Lic. Guillermina Rivera Rendón. Titular de la División Normativa de Prestaciones Económicas. *La copia será enviada por el SICGC.*
- Lic. Mónica Pérez Ríos. Coordinadora de Órganos Superiores y Servicios Administrativos. *La copia será enviada por el SICGC.*

JMCG'MPR'BET'MCSM'TKHP



ANEXO 3

“Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280916/272.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el 28 de septiembre del 2016, a través del cual se autoriza como mecanismo de comprobación de supervivencia para los pensionados y asignatarios que se encuentran fuera del país, el registro electrónico de su supervivencia ante las Oficinas Consulares de México en el extranjero, el cual es adicional a los previstos en la Regla 12 del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/185.P.DPES y sus anexos, dictado por ese Órgano de Gobierno en sesión del 27 de agosto de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de ese mismo año”



SECRETARÍA GENERAL



Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2016.

Oficio No. 09-9001-030000/

2330

LIC. IGOR OSWALDO ROSETTE VALENCIA
Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280916/272.P.DPES, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 5, 57 y 58, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracción XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por el Titular de la Dirección Prestaciones Económicas y Sociales, mediante oficio 232 del 12 de septiembre de 2016, **Acuerda: Único.-** Autorizar la modificación del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250516/114.P.DPES, dictado por este Órgano de Gobierno en sesión del 25 de mayo de 2016, para quedar en los siguientes términos: **<Primero.-** Autorizar como mecanismo de comprobación de supervivencia para los pensionados y asignatarios que se encuentran fuera del país, el registro electrónico de su supervivencia ante las Oficinas Consulares de México en el extranjero, el cual es adicional a los previstos en la Regla 12, del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/185.P.DPES y sus anexos, dictado por este Órgano de Gobierno en sesión del 27 de agosto de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de ese mismo año. **Segundo.-** Autorizar la celebración de un Convenio de Colaboración con la Secretaría de Relaciones Exteriores, en el cual se formalice que las oficinas consulares mexicanas en su función de fedatarios públicos, soliciten el registro electrónico de supervivencia, a través de la solución tecnológica que se implemente por la Secretaría de Relaciones Exteriores y este Instituto, de los derechohabientes que se enuncian: **I.** Pensionados(as) y beneficiarios(as) por Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, así como pensionados(as) por Viudez, Orfandad y Ascendencia, al amparo de la Ley del Seguro Social de 1973 (vigente hasta el 30 de junio de 1997); **II.** Pensionados(as) y beneficiarios(as) por Incapacidad Permanente Total, Incapacidad Permanente Parcial e Invalidez con carácter definitivo que se otorguen al amparo de la Ley del Seguro Social de 1973 (vigente hasta el 30 de junio de 1997); **III.** Pensionados(as) y beneficiarios(as) por Incapacidad Permanente Total, Incapacidad Permanente Parcial e Invalidez con carácter provisional o temporal, que se otorguen al amparo de la Ley del Seguro Social vigente a partir del 1° de julio de 1997; y **IV.** Pensionados(as) y beneficiarios(as) con pensión garantizada por Cesantía en Edad Avanzada y por Vejez que se otorguen al amparo de la Ley del Seguro Social vigente a partir del 1° de julio de 1997. **Tercero.-** Instruir a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico para proporcionar las facilidades técnicas necesarias a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, para la implementación del mecanismo adicional de comprobación de supervivencia que se aprueba. **Cuarto.-** Instruir a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, para que de manera directa o por conducto de la Coordinación de Prestaciones Económicas, dicte las instrucciones y criterios que considere convenientes para la debida aplicación por parte de las Delegaciones de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo y resuelvan las dudas o aclaraciones que con ese motivo éstas presenten. **Quinto.-** Instruir a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales para que reporte a este Órgano de Gobierno, sobre los resultados y avances del

...2.



- 2 -

programa que se autoriza, dentro del reporte del Programa de Mejora para la Comprobación de Supervivencia, aprobado por este Consejo Técnico mediante Acuerdo ACDO.AS1.HCT.220715/148.P.DPES, dictado en sesión del 22 de julio de 2015. **Sexto.-** Instruir a las Direcciones de Administración y Jurídica, para que realicen las gestiones necesarias en el ámbito de su competencia para la publicación de este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación. **Séptimo.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 15 de noviembre del año en curso>".

Lo que comunico a usted para su conocimiento y debido cumplimiento.

Atentamente


Lic. Juan Carlos Velasco Pérez
Secretario General.

Con copia:

- Mtro. Mikel Arriola Peñalosa. Director General. *La copia será enviada por el Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia (SICGC).*
- Lic. Armando David Palacios Hernández. Titular de la Dirección de Administración.
- Lic. Pedro Valencia Santiago. Titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
- Mtro. Patricio Enrique Caso Prado. Titular de la Dirección Jurídica.
- Lic. Santiago de María Campos Meade. Coordinador de Prestaciones Económicas.
- Lic. Guillermina Rivera Rendón. Titular de la División Normativa de Prestaciones Económicas. *La copia será enviada por el SICGC*
- Lic. Mónica Pérez Ríos. Coordinadora de Órganos Superiores. *La copia será enviada por el SICGC.*

JCVP'NPR'BET'LAC'TKHP




ANEXO 4

**“Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información”
3300-013-013**



1 Presentación

El Instituto Mexicano del Seguro Social emitió el Acuerdo ACDO.AS1.HCT.220715/148.P.DPES dictado por el H. Consejo Técnico y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2015, a través del cual, se instauró el Programa de Mejora para la Comprobación de Supervivencia, propuesto por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales y; se autorizó como mecanismo de comprobación de supervivencia para los pensionados y asignatarios que residen en el territorio nacional, el uso de datos derivados de trámites y servicios del Estado, así como de otras fuentes de información.

Derivado de lo anterior, se establecen los siguientes lineamientos que coadyuvarán a la operación de este proceso.

2 Objetivo

Detectar el fallecimiento de pensionados y/o asignatarios de manera oportuna a fin de evitar pagos de pensión posteriores a su defunción, mediante la confronta manual o automatizada de bases de datos provenientes de los canales de intercambio de información.

3 Áreas responsables de la confronta de bases de datos provenientes de los canales de intercambio de información.

Los presentes lineamientos son una guía para los servidores públicos de los siguientes niveles de operación:

3.1 De nivel central

- Coordinación de Prestaciones Económicas.

3.2 De nivel delegacional

- Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas.
- Departamento de Pensiones Subdelegacional.

4 Canales de intercambio de información.

El Instituto cuenta con los siguientes canales de intercambio de información, mismos que se enlistan de forma enunciativa más no limitativa:

- Ayuda de Gastos de Funeral (AGF).
- Subsistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones (SEED) de la Secretaría de Salud.

Clave: 3300-013-013



- Subsistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones del IMSS (SEED-IMSS), de manera central y delegacional.
- Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).
- Registro Civil (en caso de tener convenio con la delegación correspondiente del IMSS).
- Otras fuentes de información que en su momento se adicionen.

5 Procesamiento de las bases de datos.

El procesamiento derivado de los canales de intercambio de información para la identificación de fallecimientos se puede realizar de forma automatizada o manual, esto depende de las condiciones o recursos tecnológicos con los que cuenten las diferentes instituciones o áreas del IMSS.

5.1 Procesamiento automatizado.

Es la manera en que dos bases de datos interactúan entre sí cumpliendo con criterios homologados para poder transferir y procesar la información entre ellas, dando como resultado la actualización de incidencias en SPES u otros sistemas de pensiones.

De lo anterior, se enuncian las siguientes:

Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).

Es el canal de información a través del cual es utilizada de la CURP como medio para identificar a los pensionados fallecidos y aplicar su correspondiente baja en los sistemas de pensiones.

Metodología:

- a) La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), envía a RENAPO una base de datos con la totalidad de los pensionados y/o asignatarios vigentes previamente a la ejecución del *Proceso de fallecidos*.
- b) RENAPO, realiza mensualmente la confronta de la base de datos de pensionados, arrojando como resultado un reporte de las CURP identificadas con los datos de los pensionados y/o asignatarios fallecidos.
- c) RENAPO envía al Instituto, un archivo indicando el estatus de la CURP, es decir, si se encuentra reportada como *Fallecido*.
- d) La DIDT, realiza un proceso en el que marca la baja por muerte *BO* del pensionado y/o asignatario en los sistemas de pensiones, antes de que se realice la dispersión para el pago.

Clave: 3300-013-013



- e) El SPES colocará la marca de identificación de baja por muerte por RENAPO con la incidencia *BO*.
- f) RENAPO no proporciona la fecha de defunción, por lo tanto, a los pensionados y/o asignatarios identificados como fallecidos, se les asigna la fecha de baja del proceso de fallecidos (mes de movimiento) en los sistemas de pensiones.

Subsistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones de la Secretaría de Salud (SEED) de manera central.

Es un canal de información administrado por la Dirección General de Información en Salud de la SS, el cual concentra los datos de las defunciones registradas en las instalaciones médicas del Sector Salud de todo el país.

Metodología:

- a) La SS, una semana antes de la ejecución del *Proceso de fallecidos*, envía base de datos con las defunciones al corte del mes anterior.
- b) La DIDT mensualmente, realiza una confronta con la base de datos de pensionados y/o asignatarios, dando como resultado un reporte de los casos identificados como *Fallecidos*.
- c) La DIDT ejecuta un proceso para registrar las bajas por muerte, de acuerdo con el archivo obtenido del proceso de confronta, para la suspensión del pago.
- d) El SPES colocará la marca de identificación de baja por muerte reportada por la Secretaría de Salud con la incidencia *BK* y la fecha de defunción reportada por el Subsistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones (SEED).

Subsistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones del IMSS (SEED-IMSS).

Es un canal de información administrado por la Dirección General de Información en Salud de la SS, el cual concentra los datos de las defunciones registradas en las instalaciones médicas del Instituto.

Metodología:

- a) El SEED-IMSS mensualmente emite un reporte de los casos marcados como fallecidos y lo envía a la DIDT.
- b) La DIDT recibe el reporte y realiza la confronta de información entre SISTRAP y la base de datos de SEED-IMSS.
- c) La DIDT, integra el reporte en el proceso de fallecidos.

Clave: 3300-013-013



- d) El SPES aplica la incidencia a Baja por SISMOR (BB) y registra como fecha de defunción, la reportada por SEED-IMSS.

Ayudas de Gastos de Funeral (AGF).

Este enlace permite identificar a los pensionados fallecidos, a los que se les tramitó la solicitud de Ayuda de Gastos de Funeral (AGF).

Metodología:

- a) El Nuevo Sistema de Subsidios y Ayudas (NSSA) establece comunicación con SISTRAP para procesar las solicitudes de AGF con base en la información de las pensiones asociadas al número de seguridad social (NSS), el cual incluye pensionado y asignatarios.
- b) El NSSA notifica al SISTRAP para que de manera automática se realice la baja por muerte y en su caso se suspenda el pago. Una vez tramitada la AGF, independientemente del resultado del derecho a la prestación.

Registro Civil Estatal (en caso de tener convenio con la delegación del IMSS).

Proceso Centralizado

Es el canal que permite identificar los fallecimientos de pensionados y/o asignatarios, a través de la información de las actas de defunción, provenientes de los Registros Civiles Estatales en convenio con las Delegaciones del Instituto.

Metodología:

- a) Los Registros Civiles Estatales, envían mensualmente a las Delegaciones del IMSS con las que hayan celebrado convenio, el reporte de los fallecidos del periodo.
- b) El DSPE envía archivo con *layout* estandarizado a la Coordinación de Prestaciones Económicas.
- c) La CPE integra los archivos y envía a la DIDT para su confronta nacional.
- d) La DIDT realiza la confronta de información entre SISTRAP y las defunciones reportadas por los DSPE.
- e) La DIDT, integra el reporte en el proceso de fallecidos.
- f) El SPES aplica la incidencia a Baja por Muerte *BM* y registra como fecha de defunción, la reportada por los Registros Civiles.

Clave: 3300-013-013



5.1.1 Procesamiento automatizado masivo delegacional.

La CPE podrá requerir a la delegación, que ésta remita las bases de datos recibidas de los canales de intercambio de información, con la finalidad de realizar en nivel central la confronta correspondiente; de la misma manera, la delegación podrá solicitar a la mencionada Coordinación la realización de dicho procesamiento.

5.2 Procesamiento manual.

Es el mecanismo en el que la entidad perteneciente a los canales de intercambio de información, envía al instituto la base de datos de fallecidos para su análisis y procesamiento, por parte del personal de los servicios de prestaciones económicas, a fin de identificar los pensionados y/o asignatarios fallecidos, según lo indicado en la Submodalidad B de este procedimiento.

Entre otras entidades, las siguientes:

Registro Civil Estatal (en caso de tener convenio con la delegación del IMSS).

Mensualmente las oficinas del Registro Civil estatales envían a las Delegaciones del IMSS con las que hayan celebrado convenio, el reporte de los fallecidos del periodo, el personal del DSPE, clasifica los casos y los remite a las subdelegaciones correspondientes, para su procesamiento.

SEED IMSS Delegacional.

Mensualmente el área médica envía al DSPE, el reporte de los fallecimientos registrados en los hospitales del IMSS, el personal del DSPE, clasifica los casos y los remite a las subdelegaciones correspondientes, para su procesamiento.

5.2.1 Medios para la entrega de información.

Los medios para la entrega de información deberán guardar las mayores condiciones de seguridad y resguardo de los datos personales conforme a la normatividad vigente, mediante los siguientes medios:

- CD.
- DVD.
- USB.
- Correo electrónico institucional.
- Web service.



NOTA: Los medios para la entrega de información enunciados anteriormente, son de manera descriptiva, en función a los recursos tecnológicos disponibles, es importante que esta información se maneje por medios electrónicos, ya que esto facilitará la confronta.

5.2.2 Datos mínimos requeridos para realizar la confronta de información.

Para realizar la confronta de los pensionados fallecidos, los canales de intercambio de información deberán proporcionar los siguientes datos:

1. CURP del fallecido.
2. Nombre(s) del fallecido.
3. Primer apellido del fallecido (apellido paterno).
4. Segundo apellido del fallecido (apellido materno).
5. Fecha de nacimiento.
6. Fecha de defunción.

5.2.3 Confronta de información.

El proceso de confronta se debe realizar con la base de datos de pensionados y/o asigntarios del SPES y SISTRAP de acuerdo con los siguientes parámetros:

Por CURP.

- a. Identificar los pensionados con coincidencia del CURP al 100%.

Por Nombre Completo.

- a. Identificar a los pensionados con los campos:
 - Nombre(s).
 - Primer Apellido.
 - Segundo Apellido.
 - Fecha de Nacimiento.

Coincidencia exacta.

Si el resultado de la confronta coincide al 100% con cualquiera de los dos parámetros anteriores, se aplicará la baja del pensionado o componente.



Por porcentaje de coincidencia.

Dependiendo de las características y necesidades de información a confrontar, se deberá determinar el porcentaje de aproximación entre los datos y bases utilizadas. Por ejemplo, en el proceso automático se podrá realizar la baja si el porcentaje de aproximación es mayor o igual al 80%.

Es decir, este porcentaje puede ser ajustado para los casos en donde se aplica la confronta manual de acuerdo a los criterios que considere cada delegación, esto con la finalidad de incrementar el número de detecciones.

5.2.4 Periodicidad.

Dependiendo de la disponibilidad de información por parte de los diferentes canales de intercambio de información, se establecerá la periodicidad que permita la mayor oportunidad para la identificación de fallecimiento de los pensionados y/o asignatarios. Sin embargo, se considera de manera enunciativa, más no limitativa, que la periodicidad óptima para las confrontas de información es mensual.



ANEXO 5

**“Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados,
Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas
Consulares de México”
3300-022-010**



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

**PROTOCOLO DE OPERACIÓN PARA LA
COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA DE
PENSIONADOS, JUBILADOS Y BENEFICIARIOS
DEL IMSS EN EL EXTRANJERO A TRAVÉS DE
LAS OFICINAS CONSULARES DE MÉXICO**

Página 1 de 24

Clave: 3300-022-010



Índice

Contenido	Página
1. Introducción	4
2. Objetivo	4
2.1 Objetivo General.....	4
2.2 Objetivo específico.....	4
3. Aspectos generales	5
3.1 Cobertura	5
3.2 Población Objetivo	5
• 3.3 Requisitos para comprobar supervivencia.....	5
3.3.1 Original de identificación oficial con fotografía y firma	6
3.3.2 Número de seguridad social	7
4. Tipos de comprobación de supervivencia	7
4.1 Presencial	7
4.2 No presencial.....	7
5. Derechos y obligaciones de los pensionados, jubilados y beneficiarios en el extranjero	7
5.1 Derechos	7
5.1.1 Por la Secretaría de Relaciones Exteriores.....	7
5.1.2 Por el Instituto Mexicano del Seguro Social	7
5.2 Obligaciones.....	8
6 Causas de suspensión del pago de la pensión o jubilación.....	8
7. Instancias participantes	8
7.1 Instancias ejecutoras	8
7.2 Instancias normativas	8
8. Mecánica de operación.....	9
8.1 Condiciones para la implementación de la solución informática para la comprobación de supervivencia.....	9
8.1.1 Asignación de cuentas de correo electrónico autorizadas para uso de las Oficinas Consulares	9
8.1.2 Registro de cuentas de correo electrónico autorizadas	9
8.1.3 Instalación de las cuentas de correo electrónico autorizadas en las Oficinas Consulares	9



Contenido	Página
8.1.3.1 Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visados del Sistema Integral de Administración Consular SIAC	9
8.1.3.1 Recepción de acusos de recibo o mensajes de rechazo	9
8.2 Proceso para la comprobación de supervivencia de los pensionados, jubilados y beneficiarios del IMSS	10
8.2.1 Acreditación de la personalidad	10
8.2.2 Registro de la comprobación de supervivencia en el Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visados del SIAC	10
8.2.3 Registro de la comprobación de supervivencia	11
8.2.4 Mecanismo alternativo de comprobación de supervivencia	11
9. Registro de operaciones	12
9.1 Base de datos de pensionados, jubilados y beneficiarios en el extranjero ..	12
9.2 Evaluación y monitoreo	12
9.3 Seguimiento y control	13
9.3.1 Seguimiento físico	13
10. Transparencia.....	13
10.1 Difusión.....	13
11. Enfoque de derechos.....	13
12. Aclaraciones y solicitudes de información.....	13
12.1 Aclaraciones	13
12.2 Solicitudes de información.....	14
13. Firmas de Conformidad.....	15
Abreviaturas y términos	16
Anexos.....	17
Anexo 1	18
Anexo 2	19
Anexo 3	20
Anexo 4	21
Anexo 5	22
Anexo 6	23
Anexo 7	24



1. Introducción

El 21 de diciembre de 2016, el **IMSS** y la **SRE** suscribieron un **Convenio General de Colaboración** con el objeto de que, en el ámbito de sus respectivas competencias y disponibilidad de recursos, realicen acciones conjuntas que permitan difundir, acercar y facilitar los trámites y servicios que proporciona el **IMSS** a favor de personas aseguradas, pensionadas, asignatarias y beneficiarias al amparo de la Ley del Seguro Social que residan, trasladen su domicilio o se encuentren de paso en el extranjero, con el apoyo de las Oficinas Consulares de México y del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

Dentro del referido objetivo se convino instrumentar acciones que simplifiquen el proceso de comprobación de supervivencia de personas pensionadas y beneficiarias que residan o se encuentren en el extranjero y gozan de una prestación económica a su favor.

Por otra parte, en el citado Convenio General se acordó que se podrán suscribir convenios específicos o los instrumentos de trabajo que consideren necesarios, como anexos de ejecución o técnicos, agendas o programas de trabajo, protocolos, metodologías, entre otros, para el cumplimiento de su objetivo, los cuales podrán ser celebrados por los titulares de sus unidades administrativas o áreas que cuenten con las atribuciones necesarias para la operación y ejecución de los compromisos y acciones acordadas.

Dichos instrumentos describirán de manera enunciativa más no limitativa, las acciones a desarrollar, enlaces, calendarización, recursos técnicos y materiales, procedimientos de evaluación y seguimiento de las actividades programadas; los datos necesarios para establecer con exactitud los fines y alcances de cada una de las actividades, acuerdos y proyectos; entre otros derivados de las actividades, acuerdos o proyectos que sean aprobados por ambas instituciones.

2. Objetivo

2.1 Objetivo General

Establecer el mecanismo de colaboración que permita la simplificación del proceso de comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y beneficiarios que residan, trasladen su domicilio o se encuentren de paso en el extranjero.

2.2 Objetivo específico

Instaurar una solución informática que facilite a las Oficinas Consulares la atención de los pensionados, jubilados y beneficiarios del IMSS, que requieran realizar la comprobación de supervivencia.



3. Aspectos generales

3.1 Cobertura

La comprobación de supervivencia de los pensionados, jubilados y beneficiarios del IMSS se podrá realizar en cualquiera de las Oficinas Consulares de México (Anexo 1).

3.2 Población Objetivo

Pensionados, jubilados y beneficiarios del IMSS que residan, trasladen su domicilio o se encuentren de paso en el extranjero.

3.2.1 Pensionados, jubilados y beneficiarios del IMSS.

Al amparo de la Ley del Seguro Social de 1973:

- Pensionados por cesantía en edad avanzada o vejez y sus asignatarios (beneficiarios).
- Pensionados por viudez, orfandad y ascendencia.
- Pensionados por incapacidad permanente total y sus asignatarios (beneficiarios).
- Pensionados por incapacidad permanente parcial.
- Pensionados por invalidez y sus asignatarios (beneficiarios).

Al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997:

- Pensionados por incapacidad permanente total con carácter provisional y sus asignatarios (beneficiarios).
- Pensionados por incapacidad permanente parcial con carácter provisional.
- Pensionados por invalidez con carácter temporal y sus asignatarios (beneficiarios).
- Pensionados con pensión garantizada por cesantía en edad avanzada o vejez y sus asignatarios (beneficiarios).

Al amparo del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS (RJP)

- Pensionados por cesantía en edad avanzada o vejez y sus asignatarios (beneficiarios).
- Pensionados por viudez, orfandad y ascendencia.
- Pensionados por incapacidad permanente total y sus asignatarios (beneficiarios).
- Pensionados por incapacidad permanente parcial.
- Pensionados por invalidez y sus asignatarios (beneficiarios).
- Jubilados y sus asignatarios (beneficiarios).

• 3.3 Requisitos para comprobar supervivencia.

Los pensionados, jubilados y beneficiarios del IMSS que deseen realizar la comprobación de supervivencia deberán:

- Presentar original de identificación oficial con fotografía y firma
- Proporcionar su Número de Seguridad Social



3.3.1 Original de Identificación oficial con fotografía y firma.

Mexicanos mayores de edad:

Para efecto de comprobar su identidad, podrán presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Credencial ADIMSS.
- Credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral o por Instituto Federal Electoral, vigente.
- Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Cédula de Identidad Personal emitida por la Secretaría de Gobernación.
- Carta de naturalización.

Las oficinas consulares, en ejercicio de sus facultades de fedatarios públicos, podrán recibir como identificación la matrícula consular de alta seguridad expedida por las Oficinas Consulares.

Mexicanos menores de edad:

Para efecto de comprobar su identidad, podrán presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Credencial ADIMSS.
- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Constancia de estudios con fotografía, expedida por institución educativa perteneciente al Sistema Educativo Nacional en México.
- Cédula de Identidad Personal emitida por la Secretaría de Gobernación.

Las oficinas consulares, en ejercicio de sus facultades de fedatarios públicos, podrán recibir como identificación la matrícula consular de alta seguridad expedida por las Oficinas Consulares.

Extranjeros:

Para efecto de comprobar su identidad, podrán presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Pasaporte.
- Documento migratorio expedido por las Oficinas Consulares de México en el extranjero (Visa de residencia temporal, Visa de residente temporal de estudiante, Visa de residencia permanente, Visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas o Visa de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas).
- Tarjeta de residencia expedida por el Instituto Nacional de Migración.
- Credencial ADIMSS.
- Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.



3.3.2 Número de seguridad social

- Cualquier documento emitido por "EL IMSS", el INFONAVIT o una AFORE, que contenga el NSS y el nombre del pensionado.

4. Tipos de comprobación de supervivencia

4.1 Presencial

Los pensionados, jubilados y beneficiarios que acuden presencialmente a las Oficinas Consulares podrán solicitar el registro de comprobación de supervivencia.

Los pensionados, jubilados y beneficiarios del IMSS que se encuentren imposibilitados para trasladarse a la oficina consular, podrán solicitar ante ésta el registro de comprobación de supervivencia, a través de la visita de un funcionario consular.

4.2 No presencial

Los pensionados, jubilados y beneficiarios que se encuentren imposibilitados para trasladarse a la oficina consular y no sea posible que reciban la visita de un funcionario consular, podrán solicitar el registro de comprobación de supervivencia a través de video conferencia, bajo la autorización expresa del Titular de la Oficina Consular.

5. Derechos y obligaciones de los pensionados, jubilados y beneficiarios en el extranjero.

5.1 Derechos

5.1.1 Por la Secretaría de Relaciones Exteriores

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del proceso de comprobación de supervivencia.
- Recibir el comprobante de que se ha registrado la comprobación de supervivencia.
- Solicitar la visita de un funcionario consular o la comunicación por videoconferencia para solicitar el registro de comprobación de supervivencia, cuando las circunstancias particulares del pensionado no le permitan presentarse en la Oficina Consular. Esta atención se podrá brindar cuando la Oficina Consular disponga de los recursos necesarios para ello.

5.1.2 Por el Instituto Mexicano del Seguro Social

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del proceso de comprobación de comprobación de supervivencia.



- Recibir información sobre la próxima fecha límite de comprobación de supervivencia.
- Recibir información sobre las causas que, en su caso, impidan el registro de la comprobación de supervivencia.

5.2 Obligaciones

- Presentarse oportunamente en los horarios y días establecidos por las Oficinas Consulares para comprobar supervivencia.
- En caso de solicitar una visita de funcionario consular para comprobar la supervivencia, o que se lleve a cabo vía videoconferencia, deberá comprobar la circunstancia particular que lo justifica.
- Proporcionar información de contacto actualizada para el seguimiento.
- Comprobar supervivencia por lo menos una vez cada seis meses.
- Informar al IMSS sobre cualquier cambio en su condición de pensionado.
- Notificar al IMSS sobre cualquier cambio de domicilio datos de contacto, dentro de los 5 días naturales siguientes al cambio.

6 Causas de suspensión del pago de la pensión o jubilación.

- No comprobar supervivencia a través de alguno de los mecanismos autorizados por el Consejo Técnico del IMSS.
- Imposibilidad de realizar la transferencia por más de tres meses consecutivos, en la cuenta bancaria registrada ante el IMSS, para acreditar el pago de la prestación económica otorgada.
- Contar con información sobre el fallecimiento del pensionado, jubilado o beneficiario.
- Por cumplirse los supuestos de cesación del derecho para gozar de la prestación económica, que prevé la Ley del Seguro Social.
- Por cumplimiento de mandamiento judicial.

7. Instancias participantes

7.1 Instancias ejecutoras

- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores, será por conducto de las Oficinas Consulares de México en el extranjero.
- Por el Instituto Mexicano del Seguro Social, será por conducto de la División de Pensiones de la Coordinación de Prestaciones Económicas (CPE) y la División de Retiro Laboral de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos (CGRH).

7.2 Instancias normativas

- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores, será por conducto de la Dirección General de Servicios Consulares (DGSC).



- Por el Instituto Mexicano del Seguro Social, será por conducto de la Coordinación de Prestaciones Económicas (CPE) y la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos (CGRH).

8. Mecánica de operación

8.1 Condiciones para la implementación de la solución informática para la comprobación de supervivencia

8.1.1 Asignación de cuentas de correo electrónico autorizadas para uso de las Oficinas Consulares

- La SRE proporcionará al IMSS una lista de direcciones de correo electrónico autorizadas para el envío de la comprobación de supervivencia con la nomenclatura imss_nombredeलाoficinaconsular@sre.gob.mx correspondientes a cada una de las Oficinas Consulares.

8.1.2 Registro de cuentas de correo electrónico autorizadas

- El IMSS habilitará la dirección de correo electrónico pensionados.sre@imss.gob.mx para la recepción de las peticiones de comprobación de supervivencia que realicen las Oficinas Consulares por medio de las cuentas de correo electrónico autorizadas.
- Con base en la lista de direcciones de correo electrónico autorizadas por la SRE, el IMSS generará un catálogo de validación para la recepción exclusiva de las comprobaciones de supervivencia a través de estas cuentas.

8.1.3 Instalación de las cuentas de correo electrónico autorizadas en las Oficinas Consulares

- La SRE comunicará oportunamente a las Oficinas Consulares el mecanismo a través del cual se habilitarán las cuentas de correo electrónico autorizadas para el envío de las peticiones de comprobación de supervivencia.
- La Oficinas Consulares realizarán la configuración del mecanismo para el envío y recepción de las peticiones de comprobación de supervivencia con base en lo descrito en la Guía Consular.

8.1.3.1 Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visados del Sistema Integral de Administración Consular SIAC

- La SRE realizará las adecuaciones respectivas al Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visados del SIAC al que tienen acceso las Oficinas Consulares, para permitir el registro y envío de las comprobaciones de supervivencia de conformidad en lo señalado en la Guía Consular.

8.1.3.1 Recepción de acuses de recibo o mensajes de rechazo

- La SRE comunicará oportunamente y solicitará a las Oficinas Consulares la configuración de las listas de distribución para la recepción de los acuses de



comprobación de supervivencia o mensajes de rechazo de acuerdo a lo señalado en la Guía Consular.

8.2 Proceso para la comprobación de supervivencia de los pensionados, jubilados y beneficiarios del IMSS.

8.2.1 Acreditación de la personalidad

- Previo al envío de la comprobación de supervivencia, el personal autorizado por las Oficinas Consulares deberá acreditar la personalidad del pensionado, jubilado o beneficiario mediante los documentos señalados en el numeral 3.3, ya sea de manera presencial o no presencial, cuando así lo amerite y previa autorización del Titular de la Oficina Consular (ver punto 5.1.1).

8.2.2 Registro de la comprobación de supervivencia en el Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visados del SIAC

1. El personal autorizado de las Oficinas Consulares, ingresará al Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visados del SIAC, para efectuar la captura de los datos del pensionado, jubilado o beneficiario (Datos) descritos en el Anexo 2 de conformidad con lo señalado en la Guía Consular.
2. El personal autorizado de las Oficinas Consulares enviará, a través de la opción de envío del Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visados del SIAC la comprobación de supervivencia, al correo electrónico pensionados.sre@imss.gob.mx con base en la Guía Consular.
3. El IMSS validará que el correo electrónico recibido a la cuenta pensionados.sre@imss.gob.mx proceda de una cuenta de correo electrónico autorizada con base en lo descrito en el numeral 8.1.1. En caso de que la dirección de correo electrónico de procedencia no esté autorizada, el IMSS emitirá una respuesta automática con el Mensaje de Rechazo por Cuenta Inválida descrito en el Anexo 3.
4. Si la cuenta de correo electrónico de procedencia se reconoce como autorizada, el IMSS recibirá los Datos en el buzón del correo electrónico pensionados.sre@imss.gob.mx de manera automatizada.
5. Una vez recibidos los datos de la comprobación de supervivencia, serán registrados de forma automática en la base de datos descrita en el numeral 9.1. y validados conforme a las reglas descritas en el Anexo 4.
6. Si la validación de la información no es exitosa, el IMSS emitirá una respuesta automática con el Mensaje de Rechazo por Inconsistencia en la Información Proporcionada (Anexo 5). Con base en la información contenida en el mensaje anterior, el funcionario consular deberá capturar nuevamente la comprobación de supervivencia en el Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visados del SIAC y volver al paso 2 de este numeral.
7. Si la validación de los datos del pensionado, jubilado o beneficiario fue exitosa, el IMSS emitirá una respuesta automática a la cuenta de correo electrónico de



procedencia con copia a la dirección de correo electrónico imss.dgsc@sre.gob.mx con el Mensaje de Acuse de Recepción (Anexo 6) en el que se indica la próxima fecha límite de comprobación de supervivencia.

8. Una vez recibido el Mensaje de Acuse de Recepción, el personal autorizado de la Oficina Consular deberá imprimirlo en duplicado, entregar un tanto al solicitante y recabar su firma de acuse de recibido en el segundo tanto el cual será incorporado al archivo correspondiente en la Oficina Consular como respaldo de que se ofreció el servicio.

8.2.3 Registro de la comprobación de supervivencia

- El IMSS diariamente realizará el registro de la comprobación de supervivencia de los pensionados, jubilados y beneficiarios que hayan completado el proceso descrito en el numeral 8.2.2.
- Una vez concluido el proceso de registro, el IMSS llevará a cabo un análisis de las comprobaciones rechazadas o improcedentes.
- Si derivado del análisis, se identifica que la causa del rechazo de la comprobación de supervivencia corresponde a que alguno de los datos proporcionados por el pensionado, jubilado o beneficiario no coincide con la información registrada en los sistemas del IMSS o el solicitante tiene alguna incidencia que no permite el registro, el IMSS notificará a dicho solicitante mediante el correo electrónico y/o teléfono registrado, el motivo por el cual no es posible atender la comprobación de supervivencia y solicitará que, en su caso, se presente nuevamente en la Oficina Consular para realizar el proceso con la información correcta.
- El IMSS marcará copia a la Oficina Consular de esta notificación de rechazo para que esté al tanto de que el solicitante consulte o se presente de nueva cuenta a comprobar su supervivencia.
- El IMSS enviará mensualmente a las Oficinas Consulares un listado de las comprobaciones exitosas.

8.2.4 Mecanismo alternativo de comprobación de supervivencia

- Cuando por alguna circunstancia o contingencia técnica, no sea posible el envío o recepción de las comprobaciones de supervivencia enviadas a través del Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visados, la Oficina Consular respectiva, podrá ponerse en contacto con el IMSS a través de la información del numeral 12.2 a fin de buscar una solución al problema.
- Como canal alternativo para atender oportunamente las peticiones presentadas por los pensionados, jubilados o beneficiarios, en caso de que se presente la falla a que refiere el párrafo anterior, las Oficinas Consulares procederán con la elaboración de una certificación de supervivencia de pensionista a través del Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visados SIAC.



9. Registro de operaciones

9.1 Base de datos de pensionados, jubilados y beneficiarios en el extranjero

- El IMSS generará una base de datos de los registros de comprobación de supervivencia de los pensionados, jubilados y beneficiarios en el extranjero que se reciban a través los correos electrónicos remitidos por las Oficinas Consulares mediante el Módulo de Certificaciones Legalizaciones y Visado. Dicha base podrá emplearse para fines estadísticos y de control del Instituto, la cual será resguardada y protegida conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- La base de datos de pensionados, jubilados y beneficiarios en el extranjero, contará de forma enunciativa más no limitativa con los siguientes campos de información:
 - ✓ Fecha de solicitud
 - ✓ Oficina Consular
 - ✓ Número de Seguridad Social (NSS)
 - ✓ Fecha de nacimiento
 - ✓ Nombre del pensionado
 - ✓ Apellido paterno
 - ✓ Apellido materno
 - ✓ Tipo de identificación que presenta
 - ✓ Tipo de comprobación (presencial o no presencial)
 - ✓ Ex trabajador IMSS (Régimen de Jubilaciones y Pensiones)
 - ✓ Dirección
 - ✓ Email
 - ✓ Código país
 - ✓ Código ciudad
 - ✓ Número telefónico
 - ✓ Funcionario que autorizó
 - ✓ Fecha de la próxima comprobación de supervivencia.

9.2 Evaluación y monitoreo

Se establecerá un mecanismo de evaluación y seguimiento de forma periódica, mismo que dará seguimiento puntal a las acciones y comprobaciones de supervivencia realizadas en las Oficinas Consulares a fin de consolidar una estrategia basada en resultados.

- Al cierre de cada periodo de comprobación de supervivencia, el IMSS entregará vía correo electrónico a la SRE y las Oficinas Consulares los siguientes reportes:
 - Comprobaciones solicitadas por Oficina Consular.
 - Comprobaciones registradas por Oficina Consular.
 - Comprobaciones rechazadas por Oficina Consular.



9.3 Seguimiento y control

- Se llevará a cabo una reunión semestral para aplicar posibles acciones de mejora del proceso o antes a petición de las partes, en caso de identificar alguna irregularidad.

9.3.1 Seguimiento físico

- El IMSS y la SRE podrán realizar acciones de seguimiento físico y operativo en el marco del Convenio General de Colaboración.

10. Transparencia

10.1 Difusión

- Esta nueva modalidad de comprobación de supervivencia para pensionados, jubilados y beneficiarios en el extranjero será difundida a través del portal de internet del IMSS www.imss.gob.mx.
- El IMSS comunicará mediante oficio circular a sus Delegaciones a nivel nacional, el nuevo mecanismo para la comprobación de supervivencia de pensionados, jubilados y beneficiarios en el extranjero.
- Las Oficinas Consulares podrán realizar la difusión del nuevo mecanismo para la comprobación de supervivencia de pensionados, jubilados y beneficiarios en el extranjero a través de sus portales de internet.
- Aquellos que se consideren pertinentes por parte de ambas Instituciones.

11. Enfoque de derechos

- Se fomentará que los servidores públicos involucrados en la operación de este protocolo, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de los pensionados, jubilados y beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad, equidad y no discriminación.

12. Aclaraciones y solicitudes de información

12.1 Aclaraciones

- Los pensionados, jubilados y beneficiarios podrán realizar aclaraciones sobre su comprobación de supervivencia, así como de otros aspectos relacionados con sus pensiones o jubilaciones, por correo electrónico y/o vía telefónica a través de:

Pensionados y beneficiarios al amparo de la Ley del Seguro Social

- Correo electrónico pensiones.imss@imss.gob.mx
- Teléfono 55 14 37 07



Jubilados y pensionados beneficiarios al amparo del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del IMSS

- o Correo electrónico eugenio.huerta@imss.gob.mx
- o Teléfono 52290200 Ext. 13269

12.2 Solicitudes de información

- Las Oficinas Consulares o la SRE podrán comunicarse para recibir soporte técnico u orientación a través de los siguientes enlaces:

Contactos para solicitar información			
Soporte técnico para la atención de comprobaciones de supervivencia	Aclaraciones y orientación de relacionada con la comprobación de supervivencia (pensiones IMSS)	Aclaraciones y orientación de relacionada con la comprobación de supervivencia (jubilaciones IMSS)	Información de Oficinas Consulares de la SRE
Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Seguridad Social del IMSS	Coordinación de Prestaciones Económicas	Coordinación de Gestión de Recursos Humanos	Dirección General de Servicios Consulares
Primer responsable	Primer responsable	Primer responsable	Primer responsable
Tania Gabriela Sánchez Altamira	Irma Delia Romero Márquez	Eugenio Huerta García	Jorge Contreras Flores y Susana García Baltazar
Cargo	Cargo	Cargo	Cargo
Jefa de Área de Servicios de Información para Prestaciones Económicas	Jefa de Área de la División de Pensiones	Jefe de Área de nómina, recuperación y atención a jubilados y pensionados de nivel central	Subdirector de Organización Consular y Jefa del Departamento de Documentación Consular
Contacto	Contacto	Contacto	Contacto
tania.sanchez@imss.gob.mx 52382700 – ext. 12843	irma.romero@imss.gob.mx 52 38 27 00 ext. 12235	eugenio.huerta@imss.gob.mx 56 29 02 00 Ext. 13629	jomec@sre.gob.mx sgarciab@sre.gob.mx
Segundo responsable	Segundo responsable	Segundo responsable	Segundo responsable
Héctor Rodríguez Vázquez	Humberto Vázquez Orozco	Mario Alberto Martínez Hernández	Elieel Campuzano Mendiola
Cargo	Cargo	Cargo	Cargo
Titular de la División de Servicios de Información para Prestaciones Económicas y Sociales	Titular de la División de Pensiones	Titular de la División de Retiro Laboral	Director de Servicios Consulares
Contacto	Contacto	Contacto	Contacto
hector.rodriguez@imss.gob.mx 52 38 27 00 ext. 12856	humberto.vazquez@imss.gob.mx 52 38 27 00 ext. 12022 y 12233	mario.martinez@sre.gob.mx 56 29 02 00 Ext. 13612 y 13626	ecampuzano@sre.gob.mx 38865071



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



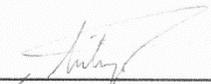
SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

13. Firmas de Conformidad.

Leído el presente y enteradas "LAS PARTES" de su contenido, lo firman por triplicado en México, Ciudad de México, el 31 de enero de 2017, quedando un ejemplar en poder de "LA SRE" y dos, en poder de "EL IMSS".

POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

POR LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES


SANTIAGO DE MARIA CAMPOS MEADE
COORDINADOR DE PRESTACIONES ECONÓMICAS


EMBAJADORA OLGA BEATRIZ GARCÍA GUILLÉN
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CONSULARES


RAÚL ARENZANA OLVERA
COORDINADOR DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



IV ABREVIATURAS Y TÉRMINOS
Abreviaturas y términos

A lo largo de este documento, se utilizan las siguientes abreviaturas y términos:

Términos/Siglas	Descripción
"EL IMSS"	Instituto Mexicano del Seguro Social.
"LA SRE"	Secretaría de Relaciones Exteriores
Beneficiarios	El cónyuge del pensionado o jubilado y a falta de éste, la concubina o el concubinario en su caso, así como los ascendientes y descendientes del asegurado o pensionado señalados en la Ley. Mismos que generan una asignación familiar que se incorpora en el importe de la pensión o jubilación.
CGRH	Coordinación de Gestión de Recursos Humanos del IMSS
Comprobación de supervivencia no presencial	Pensionado, jubilado y beneficiario del IMSS que se encuentren imposibilitados para trasladarse a la oficina consular, podrán solicitar el registro de comprobación de supervivencia a través de video conferencia.
Comprobación de supervivencia presencial	Cuando el pensionado, jubilado o beneficiario, acude personalmente a la Oficina Consular a solicitar el registro de comprobación de supervivencia o se encuentren imposibilitados para trasladarse a la oficina consular y reciben la visita de un funcionario consular.
CPE	Coordinación de Prestaciones Económicas del IMSS
Credencial ADIMSS	Identificación expedida por el IMSS a sus derechohabientes.
CSDISS	Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Seguridad Social del IMSS
DGSC	Dirección General de Servicios Consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores
Jubilados IMSS	Personal jubilado por años de servicio como trabajador de este Instituto que pertenece al Régimen de Jubilaciones y Pensiones RJP al amparo del Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS.
Matricula	Número de identificación único que se asigna a los empleados IMSS.
Número de Seguridad Social	El Número de Seguro Social es un identificador que el IMSS asigna a los asegurados para el control de las prestaciones en especie y económicas, el cual está formado de 11 dígitos.
Oficinas Consulares de México	Las embajadas, misiones permanentes y oficinas consulares que designe "LA SRE" para realizar la comprobación de supervivencia de pensionados(as) y asignatarios(as) de "EL IMSS" y operar las opciones que se indican en la cláusula tercera de "EL CONVENIO", a través del personal que autorice "LA SRE".
Pensionados	Las personas que perciben alguna de las pensiones señaladas en el punto 3.2.1 de esta documento".
RJP	Régimen de jubilaciones y pensiones del IMSS
SIAC	Sistema Integral de Administración Consular



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

Anexos

Página 17 de 24



Anexo 1
Listado de las Oficinas Consulares

EMBAJADAS			CONSULADOS		
ALEMANIA	FINLANDIA	PAÍSES BAJOS	ALBUQUERQUE	LAS VEGAS	SAN FRANCISCO
ARABIA SAUDITA	FRANCIA	PANAMÁ	ATLANTA	LEAMINGTON	SAN JOSÉ
ARGELIA	GHANA	PARAGUAY	AUSTIN	LITTLE ROCK	SAN JUAN
ARGENTINA	GRECIA	PERÚ	BARCELONA	LOS ÁNGELES	SAN PEDRO SULA
AUSTRALIA	GUATEMALA	POLONIA	BOISE	MCALLEN	SANTA ANA
AUSTRIA	GUYANA	PORTUGAL	BOSTON	MIAMI	SAO PAULO
AZERBAIYÁN	HAITÍ	QATAR	BROWNSVILLE	MILÁN	SEATTLE
BÉLGICA-UE	HONDURAS	REINO UNIDO	CALEXICO	MILWAUKEE	SHANGHAI
BELICE	HUNGRÍA	REPUBLICA CHECA	CALGARY	MONTREAL	TECUN UMAN
BOLIVIA	INDIA	REPUBLICA DOMINICANA	CHICAGO	NOGALES	TORONTO
BRASIL	INDONESIA	RUMANÍA	DALLAS	NUEVA ORLEANS	TUCSON
CANADÁ	IRÁN	RUSIA	DEL RÍO	NUEVA YORK	VANCOUVER
CHILE	IRLANDA	SANTA LUCÍA	DENVER	OMAHA	YUMA
CHINA	ISRAEL	SERBIA	DETROIT	ORLANDO	
COLOMBIA	ITALIA	SINGAPUR	DOUGLAS	OXNARD	
COREA	JAMAICA	SUDÁFRICA	EAGLE PASS	PHOENIX	
COSTA RICA	JAPÓN	SUECIA	EL PASO	PORTLAND	
CUBA	JORDANIA	SUIZA	ESTAMBUL	PRESIDIO	
DINAMARCA	KENIA	TAILANDIA	FILADELFIA	QUETZALTENANGO	
ECUADOR	KUWAIT	TRINIDAD Y TOBAGO	FRANKFURT	RALEIGH	
EGIPTO	LÍBANO	TURQUÍA	FRESNO	RÍO DE JANEIRO	
EL SALVADOR	MALASIA	UCRANIA	GUANGZHOU	SACRAMENTO	
EMIRATOS ÁRABES UNIDOS	MARRUECOS	URUGUAY	HONG KONG	SAINT PAUL	
ESPAÑA	NICARAGUA	VATICANO	HOUSTON	SALT LAKE CITY	
ESTADOS UNIDOS	NIGERIA	VENEZUELA	INDIANÁPOLIS	SAN ANTONIO	
ETIOPIA	NORUEGA	VIETNAM	KANSAS CITY	SAN BERNARDINO	
FILIPINAS	NUEVA ZELANDIA		LAREDO	SAN DIEGO	

Fuente: Portal de internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores



Anexo 2

Datos del Pensionado, Jubilado o Beneficiario

Dato	Descripción
Fecha	Fecha en la que se realiza el registro de comprobación de supervivencia en la Oficina Consular.
Oficina Consular	Nombre de la Oficina Consular en donde se registra la comprobación de supervivencia.
Información del Pensionado, Jubilado o Beneficiario	
NSS Número de Seguridad Social	NSS del Pensionado, Jubilado o Beneficiario.
Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del Pensionado, jubilado o beneficiario.
Extrabajador IMSS (Régimen de Jubilaciones y Pensiones)	Indicar si el solicitante es extrabajador IMSS y pertenece al RJP
Nombre	Nombre del Pensionado, Jubilado o Beneficiario.
Apellido paterno	Apellido paterno del Pensionado, Jubilado o Beneficiario.
Apellido materno	Apellido materno del Pensionado, Jubilado o Beneficiario.
Identificación y tipo de comprobación del Pensionado, Jubilado o Beneficiario.	
Tipo de identificación	Indicar el tipo de identificación oficial que presenta el Pensionado, Jubilado o Beneficiario
Número de identificación	Indicar el número de la identificación oficial que presenta el Pensionado, Jubilado o Beneficiario.
Tipo de comprobación	Indicar la modalidad de comprobación (Presencial o No Presencial)
Datos de contacto del Pensionado, Jubilado o Beneficiario	
Dirección	Domicilio del Pensionado, Jubilado o Beneficiario.
e-mail	Correo electrónico del Pensionado, Jubilado o Beneficiario.
Número telefónico del Pensionado, Jubilado o Beneficiario	
Código país	Código telefónico del país donde radica el Pensionado, Jubilado o Beneficiario.
Código de la ciudad	Código telefónico de la ciudad donde radica el Pensionado, Jubilado o Beneficiario.
Número telefónico	Número telefónico de Pensionado, Jubilado o Beneficiario.
Datos del Funcionario que registra la comprobación de supervivencia	
Funcionario que autorizó	Nombre del funcionario de la Oficina Consular que efectúa el registro de la comprobación de supervivencia.



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

Anexo 3

Mensaje de respuesta automática de rechazo por cuenta inválida

Fecha: _____

Oficina Consular Ciudad, Estado, País

La dirección de correo electrónico desde la que envió su petición de comprobación de supervivencia presencial de pensionado, jubilado o beneficiario del IMSS, no es válida para este proceso, favor de verificar.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Coordinación de Prestaciones Económicas



Anexo 4
Reglas de validación de la base de datos de pensionados, jubilados
beneficiarios del IMSS

#	Nombre Campo	Tipo	Longitud (caracteres)	Validación en Formulario	Validación en proceso automatizado	Requerido
1	Fecha de solicitud	Fecha	dd/mm/aaaa	Validación de longitud. Se valida el formato de fecha. No nulo.	Formato de fecha. No nulo.	SI
2	Oficina Consular.	Texto	50	Validación de longitud. No nulo. Que corresponda al Catálogo de Oficinas Consulares.	No nulo.	SI
3	NSS (Número de Seguridad Social).	Número	11	Validación de longitud y de estructura. En caso de que el NSS sea de 10 caracteres, el formulario calcula el dígito verificador.	No nulo.	SI
4	Fecha de nacimiento.	Fecha	dd/mm/aaaa	Validación de longitud. Se valida el formato de fecha. No nulo.	No nulo.	SI
5	Nombre del pensionado.	Texto	25	No nulo.	No nulo.	SI
6	Apellido Paterno.	Texto	25	No nulo.	No nulo.	SI
7	Apellido Materno.	Texto	25			NO
8	Tipo de identificación que presenta	Texto	25	No nulo. Que corresponda al Catálogo de Tipo de identificación.	No nulo.	SI
9	Número de identificación que presenta.	Texto	25	No nulo.	No debe contener caracteres especiales.	SI
10	Tipo de comprobación (No presencial o presencial).	Texto	25	No nulo.	Valor= presencial ó no presencial	SI
11	Ex Trabajador IMSS (Régimen de Jubilaciones y Pensiones)	Boleano	1	Valor=1:SI, 0:NO	Valor=1:SI, 0:NO	No
12	Dirección.	Texto	50	No nulo.	No nulo.	SI
13	E-mail.	Texto	30	Que contenga el símbolo @ No nulo.	Debe contener el símbolo @ No nulo.	SI
14	Código país	Número	5	No nulo.	No nulo.	SI
15	Código ciudad	Número	5	No nulo.	No nulo.	SI
16	Número telefónico	Número	10	No nulo.	No nulo.	SI
17	Funcionario que autorizó	Texto	50	No nulo.	No nulo.	SI



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

Anexo 5
Mensaje de respuesta automática de rechazo por inconsistencia en la información proporcionada

Fecha: _____

No. de Folio: _____

Oficina Consular [Datos de la Oficina Consular]

Les informamos que el proceso de validación inicial reporta que no es posible atender su petición de comprobación de supervivencia del [Datos del pensionado], debido a lo siguiente:

Motivo del rechazo

Por tal motivo, agradeceremos se corroboren los datos proporcionados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Coordinación de Prestaciones Económicas



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

Anexo 6
Mensaje de acuse de recibido de comprobación de supervivencia

Fecha _____ Número de Folio: _____

Oficina Consular Ciudad, Estado, País

Se acusa de recibido el registro de comprobación de supervivencia del [datos del pensionado]. Asimismo, les informamos que la fecha límite para la siguiente comprobación es el [datos de la fecha de la siguiente comprobación], lo cual agradeceremos se informe al interesado.

En este momento, el IMSS da inicio con el proceso de identificación del pensionado, jubilado o beneficiario, en caso de que no coincida plenamente la información proporcionada, con la registrada en los sistemas, el IMSS, notificará directamente al solicitante al correo electrónico o al teléfono proporcionado, con copia a la Oficina Consular.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Coordinación de Prestaciones Económicas

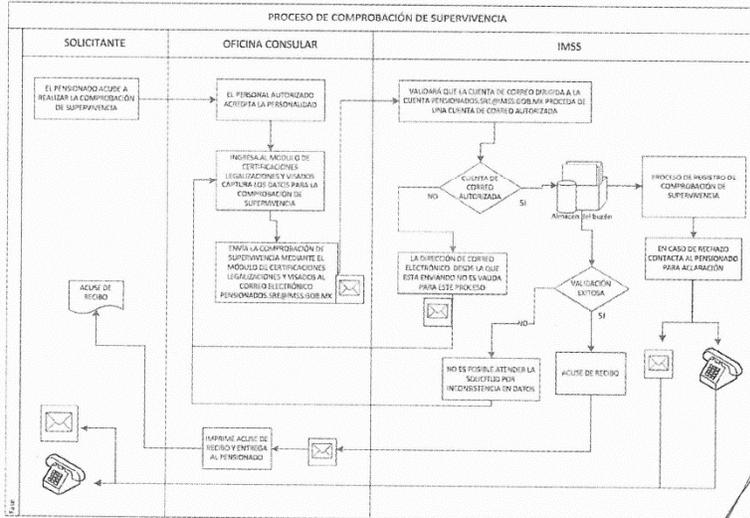


Anexo 7
Diagrama de flujo del proceso para realizar la Comprobación de Supervivencia.

CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL



PROCESO DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA





ANEXO 6

**“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y
Comprobación de supervivencia”
3300-009-131**



ANEXO 6

“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y Comprobación de supervivencia”

Objetivo: Contar con evidencia documental debidamente actualizada de:

Altas.
Bajas.
Cambios.

De perfiles asignados al personal que utilice el sistema de trámite de pensiones (SISTRAP) y el sistema de comprobación de supervivencia.

Formatos de cédulas de control:

Dos.
Para nivel central, para personal de la Coordinación de Prestaciones Económicas.

Para nivel delegacional, para personal de delegaciones, subdelegaciones y unidades de medicina familiar.

Número de tantos a imprimir:

Dos.
El primero para el minutarío de altas, bajas y modificaciones de claves de acceso y perfiles.

El segundo para el usuario.

Clave: 3300-009-131



ANEXO 6

“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y Comprobación de supervivencia” FORMATO PARA NIVEL DELEGACIONAL

Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales
Coordinación de Prestaciones Económicas



MÉXICO
SECRETARÍA DE LA SALUD



**CÉDULA DE CONTROL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE TRAMITE DE PENSIONES "SISTRAP"
Y COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA"**

Tipo de movimiento: (1) Alta Baja Cambio Fecha de solicitud: (2)

Adscripción:

Delegación: (3) Subdelegación: (4)

No. Delegación: (5) No. Subdelegación: (6) Unidad de Medicina Familiar: (7)

Datos personales:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	
(8)	(9)	(10)	Matrícula: (11)

CURP: (12) Clave Ads: (13) Clave Est. Org: (14)

Nota: Para acreditar la personalidad del usuario, se deberá adjuntar copia de identificación oficial y último comprobante de pago

Perfiles solicitados:

Delegación /Subdelegación (15)

- Comprobador de supervivencia
- Comprobador de supervivencia presencial
- Emisor de constancias de percepciones y deducciones
- Emisor de informes de pago
- Ingreso a SAOR
- Usuario alta pensión
- Usuario de Rentas Vitalicias en nivel Subdelegación
- Usuario Subdelegación para autorización de pagos
- Usuario consulta de alta de pensión
- Usuario de Subdelegación SISTRAP
- Usuario Subdelegación de préstamos

Unidad de Medicina Familiar

- Comprobador de supervivencia
- Comprobador de supervivencia presencial
- Emisor de constancias de Percepciones y Deducciones
- Emisor de informes de pago
- Ingreso a SAOR
- Usuario de UMF SISTRAP
- Usuario de UMF de préstamos
- Usuario de consulta Alta de Pensión

Nombre y firma del usuario

(16)

Autoriza Jefe del Departamento de Supervisión
de Prestaciones Económicas

(17)

Jefe de Control de Prestaciones / Jefe del Departamento de Pensiones
Jefe de Oficina de Pensiones

(18)

Versión Delegacional SISTRAP/JUN2018

Clave: 3300-009-131



ANEXO 6

“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y Comprobación de supervivencia” FORMATO PARA NIVEL DELEGACIONAL

ACUSE DE RECIBO DE CUENTAS DE USUARIO DE LOS SISTEMAS DE TRAMITE DE PENSIONES "SISTRAP" Y COMPROBACION DE SUPERVIVENCIA

Fundamento Legal (19)

"Por el perfil de acceso al Sistema de Trámite de Pensiones "SISTRAP" y/o Comprobación de Supervivencia que a través del presente se me hace entrega, de conformidad con lo establecido en los artículos 22 de la Ley del Seguro Social, 116, 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113 fracción I, último párrafo, 117 párrafo primero de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 42 y 82 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, adquiero la obligación de salvaguardar la información relativa a los datos personales de los asegurados y/o pensionados, toda vez que ostenta el carácter de confidencial y solamente por los casos que contempla la Ley, estará en posibilidad de transmitirla. Por lo tanto, manifiesto que conozco las sanciones y delitos en que puedo incurrir por su uso indebido, conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables".

Reconozco que este perfil de acceso que hoy se me asigna es para uso exclusivo e intransferible por lo que me hago responsable del mal uso que haga de ella.

Finalmente, también adquiero el compromiso de solicitar la baja de mi cuenta y perfil de acceso el mismo día que cambie de adscripción o cause baja en el Instituto.

Por políticas de seguridad, el usuario deberá efectuar el cambio de contraseña en el primer acceso al sistema, utilizando la opción de "cambio de contraseña".

Perfiles asignados: (20)

Delegación /Subdelegación

- Comprobador de supervivencia
- Comprobador de supervivencia presencial
- Emisor de constancias de percepciones y deducciones
- Emisor de informes de pago
- Ingreso a SAOR
- Usuario alta pensión
- Usuario de Rentas Vitalicias en nivel Subdelegación
- Usuario Subdelegación para autorización de pagos
- Usuario consulta de alta de pensión
- Usuario de Subdelegación SISTRAP
- Usuario Subdelegación de préstamos

Unidad de Medicina Familiar

- Comprobador de supervivencia
- Comprobador de supervivencia presencial
- Emisor de constancias de Percepciones y Deducciones
- Emisor de informes de pago
- Ingreso a SAOR
- Usuario de UMF SISTRAP
- Usuario de UMF de préstamos
- Usuario de consulta Alta de Pensión

Cuenta asignada: (21)

Contraseña de alta para primer acceso: (22)

Fecha:

Hora:

(23)

NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO

(24)

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Aviso de Privacidad Simplificado de Prestaciones Económicas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para el control de usuarios del Sistema de Trámite de Pensiones SISTRAP y Comprobación de Supervivencia.

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados para verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y poder identificar a los servidores públicos que se les asignen perfiles para el uso del Sistema de Trámite de Pensiones (SISTRAP) y el Sistema de Comprobación de Supervivencia.

Le informamos que se realizarán transferencia de sus datos personales, para comprobar la autenticidad de los mismos, así como para comprobar la supervivencia de las personas. Destinatario de los datos personales: INE (Gobierno Federal) o la dependencia o entidad pública que emita la identificación oficial que presenta en su solicitud, RENAPO (Gobierno Federal), País: Estados Unidos Mexicanos, Finalidad: Para comprobar la autenticidad del documento de identificación, así como el fenotipo del servidor público.

Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral que se encuentra publicado en la página <http://www.imss.gob.mx>, así como en las oficinas de los servicios de prestaciones económicas.

Clave: 3300-009-131



ANEXO 6
“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y
Comprobación de supervivencia”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Tipo de movimiento:	Marcar sólo una de las siguientes casillas: Alta, Baja o Cambio; este último solo en caso de que se agregue otro perfil.
2	Fecha de solicitud:	Fecha de elaboración de la cédula de control de usuarios.
Adscripción		
3	Delegación:	Nombre de la Delegación a la que pertenece el usuario.
4	Subdelegación:	Nombre de la Subdelegación a la que pertenece el usuario.
5	No. de Delegación:	Número de Delegación a la que pertenece el usuario.
6	No. de Subdelegación:	Número de Subdelegación a la que pertenece el usuario.
Datos personales		
7	Unidad de Medicina Familiar:	Número de la Unidad de Medicina Familiar.
8	Apellido Paterno:	Apellido paterno del usuario.
9	Apellido Materno:	Apellido materno del usuario.
10	Nombres:	Nombre(s) del usuario.
11	Matrícula:	Matrícula del usuario.
12	CURP:	Clave Única de Registro de Población.

Clave: 3300-009-131



ANEXO 6
“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y
Comprobación de supervivencia”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	Clave Ads.:	Clave de Adscripción que se encuentra en el tarjetón del usuario solicitante.
14	Clave Est. Org.:	Clave de estructura organizacional que se encuentra en el tarjetón del usuario solicitante.
15	Perfiles solicitados:	Seleccionar la casilla del perfil de acuerdo con la adscripción del usuario y las actividades que desarrollará.
16	Nombre y firma del usuario:	Ingresar el nombre del usuario y recabar firma.
17	Autoriza Jefe del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas	Indicar el nombre completo del Jefe de Supervisión de Prestaciones Económicas y recabar firma.
18	Jefe de Control de Prestaciones /Jefe del Departamento de Pensiones /Jefe de Oficina de Pensiones	Indicar el nombre completo del Jefe Inmediato y recabar firma.

Acuse de recibo de cuentas de usuario

19	Fundamento legal:	En esta sección se encuentra el fundamento legal al que deberá sujetarse todo usuario de los sistemas de los servicios de prestaciones económicas.
20	Perfiles asignados:	En esta sección se encuentra los perfiles que fueron solicitados y que se le asignaron de acuerdo a sus actividades a realizar.

Clave: 3300-009-131



ANEXO 6
“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y
Comprobación de supervivencia”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
21	Cuenta asignada:	Cuenta de acceso asignada al usuario.
22	Contraseña de alta para primer acceso:	Contraseña que se asigna, por seguridad del usuario que deberá cambiarla al momento de acceder por primera vez al sistema.
23	Fecha y hora:	Fecha y hora en que recibe la cuenta y perfiles.
24	Nombre y firma del usuario:	Nombre completo y recabar la firma del usuario al recibir la cuenta y perfiles.

NOTA: Para acreditar la personalidad del usuario, se deberá adjuntar copia de identificación oficial y último comprobante de pago.



ANEXO 6

“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y Comprobación de supervivencia” FORMATO PARA NIVEL CENTRAL

Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales
Coordinación de Prestaciones Económicas



CEDULA DE CONTROL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE TRAMITE DE PENSIONES "SISTRAP"
Y COMPROBACION DE SUPERVIVENCIA"

Tipo de movimiento (1) ALTA BAJA CAMBIO Fecha de solicitud: (02)

Dirección Normativa:

(4)

Unidad Administrativa:

(4) (4)

Datos personales:

Apellido paterno (5) Apellido materno (6) Nombres (7) Matrícula: (8)

CURP: (9) Clave ADS: (10) Clave Est. Org: (11)

Teléfono: (12) Ext: (13)

Perfiles solicitados: (14)

SISTRAP

(8 dropdown menus for SISTRAP profiles)

SUPERVIVENCIA

(3 dropdown menus for SUPERVIVENCIA profiles)

NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO

(15)

AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA

(16)

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO DEL USUARIO

(17)

Versión Nivel Central SISTRAP/JUN2018

Clave: 3300-009-131



ANEXO 6
“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y
Comprobación de supervivencia”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Tipo de movimiento:	Marcar sólo una de las siguientes casillas: Alta, Baja o Cambio; este último solo en caso de que se agregue otro perfil.
2	Fecha de solicitud:	Fecha de elaboración de la cédula de control de usuarios.
3	Dirección Normativa:	Nombre de la Dirección a la que pertenece el usuario.
4	Unidad Administrativa:	Nombre de la Unidad administrativa a la que pertenece el usuario.

Datos personales

5	Apellido Paterno:	Apellido paterno del usuario.
6	Apellido Materno:	Apellido materno del usuario.
7	Nombres:	Nombre(s) del usuario.
8	Matrícula:	Matrícula del usuario.
9	CURP:	Clave Única de Registro de Población.
10	Clave Ads.:	Clave de Adscripción que se encuentra en el tarjetón del usuario solicitante.
11	Clave Est. Org.:	Clave de estructura organizacional que se encuentra en el tarjetón del usuario solicitante.
12	Teléfono:	Número telefónico del lugar de trabajo del solicitante.
13	Ext:	Número de extensión del lugar de trabajo del solicitante.

Clave: 3300-009-131



ANEXO 6
“Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y
Comprobación de supervivencia”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
14	Perfiles solicitados:	Seleccionar las casillas de los perfiles de acuerdo a las actividades que desarrollará el usuario.
15	Nombre y firma del usuario:	Ingresar el nombre completo del usuario y recabar firma.
16	Autoriza Nombre y Firma:	Indicar el nombre completo de la persona que autoriza la cuenta y recabar firma.
17	Nombre y Firma del Jefe Inmediato del usuario:	Indicar el nombre completo del Jefe Inmediato y recabar firma.

Acuse de recibo de cuentas de usuario

18	Fundamento legal:	En esta sección se encuentra el fundamento legal al que deberá sujetarse todo usuario de los sistemas de los servicios de prestaciones económicas.
19	Cuenta asignada:	Cuenta de acceso asignada al usuario.
20	Perfiles asignados:	En esta sección se encuentra los perfiles que fueron solicitados y que se le asignaron de acuerdo a sus actividades a realizar.
21	Fecha y hora:	Fecha y hora en que recibe la cuenta y perfiles.
22	Firma y Nombre del usuario:	Nombre completo y recabar la firma del usuario al recibir la cuenta y perfiles.

NOTA: Para acreditar la personalidad del usuario, se deberá adjuntar copia de identificación oficial y último comprobante de pago.

Clave: 3300-009-131



ANEXO 7

**“Comprobante de supervivencia”
3300-009-103**



ANEXO 7 "Comprobante de supervivencia"



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
DIVISIÓN DE PENSIONES

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA

EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO
CERTIFIQUE SUPERVIVENCIA ANTES
DEL _____ EN
EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MÁS
CERCANO.

NSS: _____	Folio: _____
Nombre: _____	Fecha/Hora: _____
Grupo Familiar: _____	Rama: _____
Centro de Comprobación: _____	Tipo de pensión: _____

Asimismo me comprometo a presentarme ante el IMSS, MÁXIMO cada 6 meses a partir de esta fecha y cuando el Instituto lo requiera con la finalidad de comprobar SUPERVIVENCIA, y a notificar cualquier cambio relacionado con la cuenta aceptando que en caso contrario se suspenda mi pensión.

Nombre del Beneficiario	Parentesco	Edad (años)	Nombre y Firma del Beneficiario/Titular
_____	_____	_____	_____

Nombre y Firma del Empleado IMSS que verificó la supervivencia

Aviso de Privacidad Simplificado de Prestaciones Económicas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) Para la Comprobación de Supervivencia

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados para verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para la comprobación de supervivencia de la población pensionada y asignataria al amparo de la Ley del Seguro Social, cuyas pensiones son administradas por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Le informamos que se realizarán transferencia de sus datos personales, para comprobar la autenticidad de los mismos, así como para comprobar la supervivencia de las personas.

Destinatarios de los datos personales en el país que pertenecen al Gobierno Federal: INE o la dependencia o entidad pública que emita la identificación oficial que presenta en su solicitud para comprobar la autenticidad del documento de identificación, así como el fenotipo del solicitante, RENAPO para comprobar la personalidad y supervivencia del pensionado o asignatario, Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social, Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas para comprobar la supervivencia del pensionado o asignatario, adicionalmente los Registros Civiles Estatales para los mismos fines. Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral que se encuentra publicado en la página <http://www.imss.gob.mx> así como en las oficinas de los servicios de prestaciones económicas.

Copia para el IMSS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
DIVISIÓN DE PENSIONES

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA

EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO
CERTIFIQUE SUPERVIVENCIA ANTES
DEL _____ EN
EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MÁS
CERCANO.

NSS: _____	Folio: _____
Nombre: _____	Fecha/Hora: _____
Grupo Familiar: _____	Rama: _____
Centro de Comprobación: _____	Tipo de pensión: _____

Asimismo me comprometo a presentarme ante el IMSS, MÁXIMO cada 6 meses a partir de esta fecha y cuando el Instituto lo requiera con la finalidad de comprobar SUPERVIVENCIA, y a notificar cualquier cambio relacionado con la cuenta aceptando que en caso contrario se suspenda mi pensión.

Nombre del Beneficiario	Parentesco	Edad (años)	Nombre y Firma del Beneficiario/Titular
_____	_____	_____	_____

Nombre y Firma del Empleado IMSS que verificó la supervivencia

Aviso de Privacidad Simplificado de Prestaciones Económicas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) Para la Comprobación de Supervivencia

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados para verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para la comprobación de supervivencia de la población pensionada y asignataria al amparo de la Ley del Seguro Social, cuyas pensiones son administradas por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Le informamos que se realizarán transferencia de sus datos personales, para comprobar la autenticidad de los mismos, así como para comprobar la supervivencia de las personas.

Destinatarios de los datos personales en el país que pertenecen al Gobierno Federal: INE o la dependencia o entidad pública que emita la identificación oficial que presenta en su solicitud para comprobar la autenticidad del documento de identificación, así como el fenotipo del solicitante, RENAPO para comprobar la personalidad y supervivencia del pensionado o asignatario, Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social, Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas para comprobar la supervivencia del pensionado o asignatario, adicionalmente los Registros Civiles Estatales para los mismos fines. Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral que se encuentra publicado en la página <http://www.imss.gob.mx> así como en las oficinas de los servicios de prestaciones económicas.

Copia para el interesado

Clave: 3300-009-103



ANEXO 7
“Comprobante de supervivencia”

Con datos actualizados



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
DIVISIÓN DE PENSIONES

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA

NSS: _____

Nombre: _____

Grupo Familiar: _____

Centro de Comprobación: _____

Folio: _____

Fecha/Hora: _____

Rama: _____

Tipo de pensión: _____

Nombre del beneficiario	Parentesco	Edad (años)	Nombre y Firma del Beneficiario/Titular

Nombre y Firma del Empleado IMSS que verificó la supervivencia

_____, el IMSS elimina la comprobación de supervivencia en ventanilla!

A partir de hoy usted goza de este beneficio y para mantenerlo es necesario que conserve su información personal actualizada, la cual será utilizada para notificarle asuntos relacionados con su pensión.





ANEXO 7 “Comprobante de supervivencia”

Con mensaje de actualización de datos

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DIVISIÓN DE PENSIONES	COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO CERTIFIQUE SUPERVIVENCIA ANTES DEL 30 DE JUNIO DEL 2016 EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MÁS CERCANO	
NSS: Nombre: Grupo Familiar: Centro de Comprobación:		Folio: Fecha/Hora: Rama: Tipo de pensión:	
<small>Asimismo, me comprometo a presentarme ante el IMSS, MÁXIMO cada 6 meses a partir de esta fecha y cuando el Instituto lo requiera con la finalidad de comprobar SUPERVIVENCIA, y a notificar cualquier cambio relacionado con la cuenta, aceptando que en caso contrario se suspenda mi pensión.</small>			
Nombre del beneficiario	Parentesco	Edad (años)	Nombre y Firma del Beneficiario/Titular
<hr/> <small>Nombre y Firma del Empleado IMSS que verificó la supervivencia</small>			
<div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> ¡ , acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia! </div>			
<small>Deberá presentarse en la ventanilla de Prestaciones Economicas con Identificación Oficial, Numero de Seguridad Social y CURP (Clave Única de Registro de Población) de forma obligatoria. Se le solicitará domicilio y datos de contacto como teléfono, celular y correo electrónico (en caso de contar con ellos). No necesita documentos para comprobar estos datos. ¡No se preocupe! Si no actualiza, su pensión está garantizada.</small>			
<small>Copia para IMSS</small>			

Clave: 3300-009-103



ANEXO 7
“Comprobante de supervivencia”

Nombre: Comprobante de supervivencia.

Objetivo: Generar evidencia documental de la comprobación de supervivencia, para informar al pensionado y/o asignatario, de la realización del proceso.

Sistema utilizado: Sistema de Comprobación de Supervivencia (SCS).

Generado por: Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia.

Número de tantos: Dos.

NOTA: El formato se imprime ambos tantos en la misma página, para posteriormente separarlos.

Primer tanto: Original para el Asegurado y/o Beneficiario.

Segundo tanto: Copia para IMSS.

Clave: 3300-009-103



ANEXO 8

**“Ejemplos de mensajes de error e incidencias”
3300-018-017**



Ejemplos de mensajes de error.

CLAVE	TEXTO	
CS009	EL NSS NO TIENE ASOCIADAS PENSIONES.	ALERTA
CS010	EL NSS NO TIENE ASOCIADOS GRUPOS FAMILIARES.	ALERTA
CS011	¿DESEA IMPRIMIR EL INFORME DE PAGOS DEL PENSIONADO?	INFO
CS012	LAS PENSIONES ASOCIADAS AL NSS NO SON COMPATIBLES O NO ESTÁN SUSPENDIDAS O VIGENTES.	ERROR
CS013	NO EXISTE AFILIADO CON EL NSS PROPORCIONADO.	ERROR
CS015	NO SE PUEDE COMPROBAR SUPERVIVENCIA PORQUE NO HAY TITULARES VIGENTES O SUSPENDIDOS ASOCIADOS AL NSS.	ERROR
CS016	NO SE PUEDE COMPROBAR SUPERVIVENCIA PORQUE NO HAY COMPONENTES ASOCIADOS AL GRUPO FAMILIAR.	ERROR
CS017	NO EXISTE INFORMACION ASOCIADA AL FOLIO PROPORCIONADO.	ERROR
CS018	DEBE INDICAR SI DESEA REALIZAR LA CONSULTA POR FOLIO O POR NSS.	ALERTA
CS019	NO ESTÁ REGISTRADO EL VALOR DE LA NÓMINA A PROCESAR.	ERROR
CS020	LA PENSIÓN O LAS PENSIONES ASOCIADAS AL NSS TIENEN INCIDENCIA DIFERENTE DE VIGENTE O SUSPENDIDA.	ERROR
CS021	EL FOLIO ESTÁ FORMADO POR 17 NÚMEROS.	ERROR
CS022	VERIFIQUE EL FOLIO QUE APARECE EN SU COMPROBANTE, LOS DIGITOS <PARAMETRO 1> Y <PARAMETRO 2> SON INCORRECTOS.	ERROR
CS023	NO EXISTEN TITULARES ASOCIADOS AL NSS.	ALERTA
CS024	NO EXISTEN COMPONENTES ASOCIADOS AL GRUPO FAMILIAR.	ALERTA
CS025	DEBE SELECCIONAR UN TITULAR DE GRUPO.	ALERTA
CS026	DEBE SELECCIONAR UN COMPONENTE.	ALERTA
CS027	NO EXISTE INFORMACIÓN DE NÓMINA PARA EL NSS Y GRUPO PROPORCIONADO.	ERROR
CS028	PROPORCIONE LOS DATOS INDICADOS PARA GENERAR EL INFORME DE PAGO.	ERROR
CS029	¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA REALIZAR LA COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA DE: <PARÁMETRO 1>?	INFO
CS030	LA NOMINA FINAL DEBE SER MAYOR O IGUAL QUE LA NÓMINA INICIAL	ERROR

Clave: 3300-018-017



Ejemplos incidencias.

INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN
BI	BAJA POR IMPROCEDENCIA
BJ	BAJA POR JUICIO TRAMITE
BE	BAJA POR RADICAR FUERA DEL PAIS SIN PAGO DE FINIQUITO
BM	BAJA POR MUERTE
BT	BAJA POR CAMBIO DE TIPO DE PENSION
BC	BAJA POR CAMBIO DE RAMA
BP	BAJA DE PENSIÓN
BF	BAJA POR SEGUNDAS NUPCIAS CON FINIQUITO DE PAGO
BA	BAJA POR ALTA MEDICA
BD	BAJA POR DELITO INTENCIONAL
BN	BAJA POR SEGUNDAS NUPCIAS SIN PAGO DE FINIQUITO
BR	BAJA POR REBELDIA AL TRATAMIENTO MÉDICO
BS	INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA
SC	SUSPENDIDA POR VARIAS CAUSAS A INVESTIGAR
SD	CUMPLIMIENTO DE 16 AÑOS (AUTOMATICA)
SF	FALTA TITULAR DEL GRUPO FAMILIAR
SE	RESIDENCIA TEMPORAL EN EL EXTRANJERO
SN	NO COBRAR MAS DE 3 MESES
SR	REANUDACIÓN DE LABORES
ST	CUMPLIMIENTO DE 25 AÑOS
SV	POR VENCIMIENTO
SS	CAMBIO DE RAMA O DERIVACIÓN
SW	NO COMPROBÓ SUPERVIVENCIA
BH	BAJA POR REHABILITACIÓN
BO	BAJA RENAPO
BB	BAJA SISMOR
BZ	BAJA POR FORMA DE PAGO
BW	BAJA POR NO COMPROBAR SUPERVIVENCIA EN MÁS DE UN AÑO
BK	BAJA SEED
BQ	BAJA REGISTRO CIVIL
BX	BAJA POR PAGO RECHAZADO

Clave: 3300-018-017



Acciones a realizar:

En Ventanilla de Prestaciones Económicas en U.M.F.:

- Identifica los casos que mostraron algún mensaje de error o incidencia de baja.
- Envía por correo electrónico a la Subdelegación los casos que identificaron con alguna de estas incidencias o mensajes de error, para que realicen el cambio de alguna incidencia vigente.
- Espera la notificación por parte de la Subdelegación de los casos que procedió la reanudación.

En Subdelegación de Prestaciones Económicas:

- Recibe mediante correo electrónico de las U.M.F, los casos que identificaron con algún mensaje de error o incidencia.
- Analiza los casos y de ser necesario envía mediante correo electrónico al Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas, para que realicen las acciones necesarias y queda en espera de la notificación de las acciones de los casos.
- En los casos que procedió el cambio de incidencia de baja por una vigente, notifica vía correo electrónico a la U.M.F. que corresponda, que se realizó el cambio de incidencia.

En Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas:

- Recibe mediante correo electrónico de la Subdelegación, los casos que identificaron con algún mensaje de error o incidencia que no pudieron ser solventados.
- Analiza los casos en los que procedió el cambio de incidencia de baja por una vigente.
- Notifica vía correo electrónico a la Subdelegación que corresponda, que se realizó el cambio de incidencia.

Clave: 3300-018-017



ANEXO 9

**“Constancias que justifican la ausencia del pensionado y/o asignatarios”
3300-018-013**



ANEXO 9

“Constancias que justifican la ausencia del pensionado y/o asignatarios”

La comprobación de supervivencia de los pensionados y/o asignatarios podrá realizarse mediante el SCS de manera no presencial.

En el caso de comprobación de supervivencia mediante SCS, de forma no presencial, el personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia, deberá solicitar y recibir alguno de los siguientes documentos para continuar con la comprobación de supervivencia:

- Constancia de internamiento en hospitales del IMSS, expedida por autoridad institucional (con antigüedad de expedición hasta de 48 Hrs.); o
- Constancia de internamiento en centros de readaptación social (con antigüedad no mayor a 30 días naturales); o
- Nota médica elaborada en visita domiciliaria por médico del IMSS, para pacientes en hospitales privados, o postrados en sus domicilios (con antigüedad de expedición hasta de 48 Hrs.); o
- Fe de vida, documento expedido por los Consulados de México en el Extranjero, para los pensionados y/o asignatarios que se encuentran fuera del país (con antigüedad de expedición no mayor a 45 días naturales); o
- Fe de vida y estado para pensionados con nacionalidad española, documento expedido por el ministerio de Justicia Español, a través de los Registros Civiles, para los pensionados y/o asignatarios, que radican en España.

Clave: 3300-018-013



Ejemplos:

Constancia de internamiento en hospitales del IMSS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
HOSPITAL GENERAL DE ZONA No. 27
"DR. ALFREDO BADALLO GARCIA"
TRABAJO SOCIAL MEDICO

CONSTANCIA DE HOSPITALIZACION

A QUIEN CORRESPONDA:

FECHA: 09 de Marzo del 2016

SE HACE CONSTAR QUE EL PACIENTE:

CON NUM. DE AFILIACION:

ENCUENTRA HOSPITALIZADO EN EL SERVICIO

DE Cirugía general

CAM:

220

FECHA DE INGRESO:

16-02-16

FECHA DE EGRESO:

Continua Hospitalizado

ESTA CONSTANCIA NO AMPARA INCAPACIDAD

ATENTAMENTE

"SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL"





Constancia de internamiento en centros de readaptación social



Tamaulipas
GOBIERNO DEL ESTADO

CONSTANCIA DE RECLUSIÓN

... DE H. MATAMOROS, TAMAULIPAS, A LOS VEINTITRES DÍAS, DEL MES DE JULIO, DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

--- EL SUSCRITO M... ANAYA, DIRECTOR, Y ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION JURIDICA RESPECTIVAMENTE

-CERTIFICAN Y HACEN CONSTAR-

--- QUE EL INTERNO SENTENCIADO EJECUTORIADO DEL FUERO COMUN DE NOMBRE ... CUYA FOTOGRAFIA APARECE AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO, EL 10 DE DICIEMBRE DE 2012, INGRESÓ A ESTE CENTRO PENITENCIARIO A MI CARGO, DENTRO DEL PROCESO PENAL 200/2012, DEL INDICE DEL JUZGADO SEGUNDO PENAL, DE CUARTO DISTRITO JUDICIAL, CON RESIDENCIA OFICIAL EN ESTA CIUDAD, POR EL DELITO DE ROBO DE VEHICULO, POR EL CUAL FUE SENTENCIADO A SUFRIR PENA DE 05 AÑOS, '01 MES, 15 DÍAS DE PRISION, EN FECHA 12 DE JUNIO DE 2013, LA CUAL CAUSARA EJECUTORIA EN FECHA, 22 DE OCTUBRE DE 2013, ECONTRANDOSE A DISPOSICION DE LA DEL JUEZ DE EJECUCION DE SANCIONES CON RESIDENCIA OFICIAL EN REYNOSA, TAMAULIPAS-

--- SE EXTIENDE LA PRESENTE PARA LOS FINES Y USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN.

ATENTAMENTE

MTRO. PEDRO FRANCISCO REYES GARCIA
DIRECTOR



LIC. JORGE LUIS BERRONES ANAYA
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION JURIDICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA
SUBSECRETARIA DE EJECUCION DE SANCIONES
Y REINSERCCION SOCIAL
CEDES MATAMOROS, TAMAULIPAS



TODOS POR
TAMAULIPAS

Subdirección Jurídica del Centro de Ejecución de Sanciones de H. Tamaulipas
Carretera Sendero Nacional Km. 15.5 ejido Santa Adelaida T. 8191461
FAX 8191120

Clave: 3300-018-013



Nota médica elaborada en visita domiciliaria por médico del IMSS, para pacientes en hospitales privados, o postrados en sus domicilios

http://localhost:9080/ - Hoja Electrónica de Registro Clínico - Windows Internet Explorer

AGENDA DE CITAS | ATENCION INTEGRAL | AUXILIARES Dx Y Tx | RESULTADOS

Usuario: DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR Consultorio: 1 Turno: Matutino Delegación: Baja California

Miércoles, 30 de Agosto del 2017 8:40:14 PM Unidad de Medicina Familiar: HGZMF No. 8

Imprimir Anterior Siguiente

Paciente **NOTA MÉDICA**

Nombre: [REDACTED] Edad: 61 años 11 meses Sexo: [REDACTED]
NSS: [REDACTED] Visita Domiciliaria A. Médico: [REDACTED]
Consultorio: 2 Turno: Vespertino

Miércoles, 30 de Agosto del 2017 20:23

ESTATURA	PESO	GLUCOSA	TEMPERATURA	PRESIÓN ARTERIAL	FRECUENCIA CARDIACA	FRECUENCIA RESPIRATORIA
1.6 m	60.0 kg	mg/dl	°C	mmHg / mmHg	latidos/min	resp./min

RESUMEN CLÍNICO REVISION	DIAGNÓSTICO: Cefalea	COMPLEMENTO DE Dx:
EXPLORACIÓN FÍSICA: DOLOR DE CABEZA	TRATAMIENTO NO EXISTEN DATOS	
	INDICACIONES ADICIONALES: LUGAR DEL ACCIDENTE:	

NOMBRE DEL MÉDICO	CÉDULA PROFESIONAL	MATRÍCULA	FIRMA
DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Administrativo | Portada | Resumen | Salir

NOTA: En caso de realizar una visita domiciliaria en pacientes fuera de la circunscripción de la unidad visitadora, deberá realizar la nota médica de visita a domicilio por catálogo de pacientes.



Fe de vida

SERVICIO EXTERIOR MEXICANO
CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN AUSTIN, TEXAS, EUA
CERTIFICADO PARA ACREDITAR LA SUPERVIVENCIA FÍSICA DE LOS PENSIONISTAS

	No. ORDEN: ATN/18/17
	DERECHOS EN DÓLARES: \$0.00
	DERECHOS EN MONEDA LOCAL: 0.00

EL(LA) C. Enrique Romero Moreno, AGENTE CONSULAR DE MÉXICO EN AUSTIN, TEXAS, EUA

CERTIFICA:

QUE EL DIA DE HOY COMPARECIO ANTE ESTA OFICINA [REDACTED], CON NUMERO DE PENSIONISTA [REDACTED] (DE LA) INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL LEY 73, QUIEN SE IDENTIFICA CON LICENCIA DE C [REDACTED] 5, DE NACIONALIDAD MEXICANA Y CON DOMICILIO EN TRAVIS, TEXAS, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

SE EXTIENDE EL PRESENTE CERTIFICADO A PETICION DE PARTE PARA ACREDITAR SU SUPERVIVENCIA FISICA ANTE DICHA INSTITUCIÓN, EN AUSTIN, TEXAS, EUA, A LOS 1 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2017.



GENERAL DE MEXICO
AUSTIN, TEXAS

FIRMA O HUELLA DEL INTERESADO

FIRMA DIGITAL:

Cargo AGENTE CONSULAR | Firmante: ENRIQUE ROMERO MORENO | Fecha: 2017-2-1 9:15:54 | No. Serie: 00001000000401777023 | Datos estampilados: ASF2253F3564308B90E21F1C84B7C6AAB2BA4E | Cadena de firma: 04F70XBA636Ky3pK/WCYY2y||5K|CaZAcknzj6e9e2bm3MscEwekmlhRgn0rHbQaK84hDchvY2i-ZAa2s1GZvuYiKPWbQGbxIFELHbPx4hlieGfPt14UEOmEKta+6A2V+BwwWkD4pWQnXr6AR:bGmc5L3K0GAU+AC+VZRGLh1P8yemDTyGT00wa3H6Zay23fwey23FzY+Hwipd+Gm8Ux1U2yIGTUp7FDNfpMRB+A+8gEvxROUN6aMs11paWYj|KmEic8Ay6qoD2Qy4TCOWITNT5GdLpev8V0uU4hjrse1P6GQ/U6BE7zvNlHyN20DuDp3AC3ePve67gdA=

Clave: 3300-018-013



Fe de vida y estado para pensionados con nacionalidad Española

MINISTERIO DE JUSTICIA

REGISTROS CIVILES ESPAÑA

SOLICITUD N° 0002982/08

FE DE VIDA Y ESTADO

Registro Civil de Madrid
Fe de Vida: **Y SOLTERIA**

El Encargado de este Registro Civil, que suscribe

CERTIFICA: que en virtud de lo acordado en esta fecha en expediente tramitado con arreglo al artículo 364 del Reglamento del Registro Civil, se declara, con valor de simple presunción, que

*D. Hijo de : **MAXIMO** y de : **BENEDICTA***

*natural de **VALDEMORA** nacido el **trece de noviembre de mil novecientos cuarenta y ocho** con domicilio en*

*vive en el día de la fecha y su estado es el de **SOLTERO/A**.*

*Se expide a efectos de **Cobro de Pensión***

En Madrid, a dieciocho de enero de dos mil ocho.

D./Dña ANA MARÍA CAVALLÉ GARCÍA. Funcionario Delegado.

Modelo oficial aprobado por la O.M. de 20-7-88, O.M. de 19-7-99 y O.M. de 1-6-01

(9-3-3) Sello del Registro Civil

EJEMPLAR GRATUITO (Ley 25/1986, de 24 de diciembre)



N.º 4577340 /07

NOTA: Para el caso de los pensionados con ciudadanía española que radican en España se podrá recibir como documento que acredite la supervivencia, el documento denominado "Fe de vida y estado" emitida por el Ministerio de Justicia, a través de los registros civiles los cuales deberán contener:

- Número de solicitud.
- Nombre del Registro Civil y provincia.
- Estado civil del pensionado.
- Hijo de quién es el pensionado (nombres de los padres).
- Fecha de nacimiento del pensionado.
- Domicilio del pensionado.
- Para qué efecto se expide el documento.
- Fecha en la que se presentó el pensionado.
- Sello del Registro Civil donde se hizo este trámite.

Clave: 3300-018-013



ANEXO 10

**“Guía de operación del sistema de comprobación de supervivencia”
3300-006-006**



Introducción

El SCS, es un sistema informático en el cual se administran los registros de la comprobación de supervivencia de los pensionados y/o asignatarios.

La comprobación de supervivencia se puede realizar en cualquier Módulo de Comprobación de Supervivencia a nivel nacional, sin importar que se encuentre en otro estado, municipio o colonia lejos de su domicilio.

Al realizar la comprobación de supervivencia, se entregará al pensionado y asignatario, o bien al solicitante, el “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7), a través del cual se comunicará la fecha máxima en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia.

Esta guía de operación es un documento de apoyo para que los servidores públicos facultados conozcan el SCS y realicen el registro de la comprobación de supervivencia, mediante las modalidades: **A. Presencial** o **B. No Presencial**, de los pensionados y asignatarios.

En esta guía se detallan las indicaciones a realizar en el Módulo de Comprobación de Supervivencia, por el Personal del Instituto, designado por la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, para comprobar supervivencia de la población pensionada, por medio del SCS.

Los servidores públicos que realicen la comprobación de supervivencia deberán contar con Nombre de usuario y contraseña para ingresar al SCS, tramitados mediante la “Cédula de control de usuarios del sistema de trámite de pensiones SISTRAP y Comprobación de supervivencia”, clave 3300-009-131 (Anexo 6).

El acceso al SCS se realiza a través de la siguiente dirección:
<http://ctrlsuperv.imss.gob.mx/supervivencia/login.do>

Por favor introduzca su Nombre de Usuario y su Contraseña

Usuario:

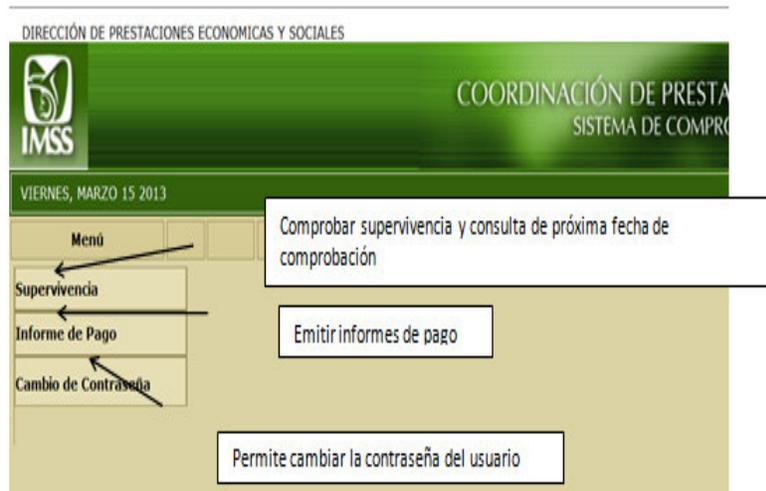
Contraseña:

Clave: 3300-006-006



El usuario requerirá ingresar su Nombre de usuario y contraseña asignada para entrar al SCS.

Una vez que ingrese al SCS se mostrarán las siguientes opciones en el menú principal, las cuales se emplean para lo siguiente:



- La primera opción, permite al usuario efectuar la comprobación de supervivencia y consultar la próxima fecha de comprobación, así como el historial de comprobaciones.
- La segunda opción el usuario puede emitir el informe de pagos emitidos a solicitud del pensionado.
- La tercera opción permite al usuario del sistema, efectuar el cambio de contraseña.

Indicaciones para realizar la comprobación de supervivencia a través del SCS en las modalidades A. Presencial y B. No presencial.

MODALIDAD A. PRESENCIAL

1. Ingresa al SCS con su Nombre de usuario y contraseña asignada, seleccione la opción *Supervivencia*>*Registrar* y captura los primeros 10 dígitos del número de seguridad social, el sistema se encargará de validarlo proponiendo el dígito verificador, posteriormente de un clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la pantalla siguiente:



DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

IMSS COORDINACIÓN DE SISTEMAS

MARTES, MARZO 19 2013

Menú

Supervivencia	Registrar
Informe de Pago	Consultar Próxima Fecha de Comprobación
Administración	
Cambio de Contraseña	

Comproba

NSS*: / 2

El SCS puede desplegarle mensaje de error y/o incidencia.

Si presenta mensaje de error y/o incidencias deberá realizar acciones de acuerdo a los "Ejemplos de mensajes de error e incidencias", clave 3300-018-017 (Anexo 8).

Supervivencia

Informe de Pago

Cambio de Contraseña

Error Comprobación Supervivencia

CS020 LA PENSIÓN O LAS PENSIONES ASOCIADAS AL NSS TIENEN INCIDENCIA DIFERENTE A VIGENTE O SUSPENDIDA.

Si no presenta mensaje de error y/o incidencias, el SCS le desglosa los datos del afiliado, las pensiones asociadas al afiliado y los titulares de grupo registrados como se muestra a continuación.

Supervivencia

Informe de Pago

Cambio de Contraseña

Usted esta en: Supervivencia > Registrar comprobación de Supervivencia > Nivel Titular

Comprobación de Supervivencia

DATOS DEL AFILIADO

NSS: 53652811042

A. Paterno: A. Materno:

Nombre(s): Sexo: MASCULINO

CURP:

PENSIONES ASOCIADAS AL AFILIADO

Antecedente	Régimen	Rama	Tipo de Pensión	Incidencia	Fecha Inicio Pensión	Fecha Inicio Pago	Fecha de Vencimiento
01	73	IV	VE	VW	31/12/1999	22/09/2004	

TITULARES DE GRUPO REGISTRADOS

Núm Gpo.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Incidencia	Lugar de Pago	Del. Pago	SubDel. Pago
01				VW	0000 BBVA BANCOMER	37	54

Clave: 3300-006-006



2. Seleccione al titular de la pensión a quien se le desea comprobar la supervivencia, realizando lo siguiente:

3. Dar clic en la lista desplegable Tipo de Comprobación del Componente y seleccione la opción de Presencial.

4. Dar clic en el botón Comprobar.

5. Verificar si la información que se muestra en la ventana emergente con la pregunta ¿Está seguro que desea realizar la comprobación de supervivencia del: número de seguridad social, nombre del pensionado? es correcta.

Si no es correcta, dar clic en el botón de *Cancelar* para que se corrija la información.

Si es correcta, se mostrará la siguiente pantalla con el comprobante de supervivencia en donde se puede observar la siguiente información:

- Mensaje con la fecha límite para la siguiente comprobación de supervivencia.
- NSS.
- Nombre del pensionado.
- Grupo familiar.
- Centro de comprobación.
- Folio.
- Fecha.
- Hora.
- Rama.
- Tipo de pensión.

Clave: 3300-006-006



- Leyenda a través del cual se comunica la fecha máxima en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia.

Supervivencia
Informe de Pago
Administración
Cambio de Contraseña

AVISO PARA IMPRIMIR COMPROBANTE

PARA IMPRIMIR - HACER CLICK DENTRO DE CUALQUIER ZONA DEL COMPROBANTE.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE PRESTACIONES
ECONÓMICAS Y SOCIALES
COORDINACION DE PRESTACIONES
ECONÓMICAS
DIVISION DE PENSIONES

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA

EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO CERTIFIQUE SUPERVIVENCIA
ANTES DEL **30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013**
EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MÁS CERCANO

NSS: _____ Folio: _____
Nombre: _____ Fecha: _____
Grupo Familiar: _____ IIN _____ Hora: _____
Centro de Comprobación: _____ Rama: _____
Tipo de pensión: _____

Asimismo, me comprometo a presentarme ante el IMSS, MÁXIMO cada 6 meses a partir de esta fecha y cuando el Instituto lo requiera con la finalidad de comprobar SUPERVIVENCIA, y a notificar cualquier cambio relacionado con la cuenta, aceptando que en caso contrario se suspenda mi pensión. El beneficiario de la cuenta se compromete a rembolsar al Instituto Mexicano del Seguro Social de conformidad y en los términos del artículo 56 de la Ley de Instituciones de Crédito, la(s) mensualidad(es) abonada(s) posteriormente al fallecimiento quedando a salvo los derechos de mis beneficiarios legales para tramitar ante el IMSS las prestaciones que correspondan de acuerdo a la Ley del Seguro Social y en su caso autoriza al banco a efectuar la devolución al IMSS del importe acreditado de más.

Continuar

Internet | Modo protegido: desactivado 125%

6. Para poder imprimir el comprobante se puede hacer con sólo dar clic dentro de cualquier parte del comprobante y se activará ventana emergente con el menú de impresión del “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7), dentro del mismo, verifica si aparece la leyenda Acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial.



MODALIDAD B. NO PRESENCIAL

1. Ingresa al SCS con su Nombre de usuario y contraseña asignada, selecciona la opción de *Supervivencia*>*Registrar* y captura los primeros 10 dígitos del número de seguridad social, el sistema se encargará de validarlo proponiendo el dígito verificador, posteriormente de un clic en el botón *Consulta*, como se muestra en la pantalla siguiente:

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

COORDINACIÓN DE SISTEMAS

MARTES, MARZO 19 2013

Menú

Supervivencia	Registrar
Informe de Pago	Consultar Próxima Fecha de Comprobación
Administración	
Cambio de Contraseña	

Comprobación

NSS*: / 2

El SCS puede desplegarle mensaje de error y/o incidencia.

Si presenta mensaje de error y/o incidencias deberá realizar acciones de acuerdo a los "Ejemplos de mensajes de error e incidencias", clave 3300-018-017 (Anexo 8) y orientar al solicitante para que se presente en 3 días hábiles a continuar con la comprobación de supervivencia

Error Comprobación Supervivencia

CS020 LA PENSIÓN O LAS PENSIONES ASOCIADAS AL NSS TIENEN INCIDENCIA DIFERENTE A VIGENTE O SUSPENDIDA.

Si no presenta mensaje de error y/o incidencias, el SCS le desglosa los datos del afiliado, las pensiones asociadas al afiliado y los titulares de grupo registrados como se muestra a continuación.



Supervivencia
Informe de Pago
Cambio de Contraseña

Usted esta en: Supervivencia > Registrar comprobación de Supervivencia > Nivel Titular

Comprobación de Supervivencia

DATOS DEL AFILIADO

NSS: _____
 A. Pater: _____ A. Materno: _____
 Nombre(s): _____ Sexo: MASCULINO
 CURP: _____

PENSIONES ASOCIADAS AL AFILIADO

Antecedente	Régimen	Rama	Tipo de Pensión	Incidencia	Fecha Inicio Pensión	Fecha Inicio Pago	Fecha de Vencimiento
01	73	IV	VE	VW	31/12/1999	22/09/2004	

TITULARES DE GRUPO REGISTRADOS

Núm. Gpo.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Incidencia	Lugar de Pago	Del. Pago	SubDel. Pago
01				VW	0000 BEVA BANCOMER	37	54

Comprobar Cancelar

2. Seleccione al titular de la pensión a quien se le desea comprobar la supervivencia y le desplegara el siguiente menú:

Usted esta en: Supervivencia > Registrar comprobación de Supervivencia > Nivel Componente

Comprobación de Supervivencia

DATOS DEL AFILIADO

NSS: 250 _____
 A. Pater: _____ A. Materno: _____
 Nombre(s): _____ Sexo: MASCULINO
 CURP: _____

PENSIONES ASOCIADAS AL AFILIADO

Antecedente	Régimen	Rama	Tipo de Pensión	Incidencia	Fecha Inicio Pensión	Fecha Inicio Pago	Fecha de Vencimiento
01	73	ET	A5	VW	18/02/2003	18/02/2003	

TITULARES DE GRUPO REGISTRADOS

Núm. Gpo.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Incidencia	Lugar de Pago	Del. Pago	SubDel. Pago
01			JUAN	VW	0000 BANORTE	04	04

COMPONENTES REGISTRADOS

Núm. Comp. Gpo.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Incidencia	Parentesco	Sexo	Orfandad	Parto	Fecha nacimiento	Fecha vencimiento
01	01			VW	ASCENDIENTE	H	N		7/1945	
02	01	PEREZ	PEREZ	AGSA	VW	ASCENDIENTE	F	N	11/02/1948	

Observaciones: [presencia no. orden V01/13 Exp. Consulado de México en Caracas]

Comprobar Cancelar

3. Seleccione el tipo de comprobación de supervivencia de acuerdo a las “Constancias que justifican la ausencia del pensionado y/o asignatarios”, clave 3300-018-013 (Anexo 9), como las siguientes:

- Nota médica.
- Constancia de internamiento.
- Constancia de reclusorio.
- Fe de vida.
- Unidad dependiente.
- Comprobación desde el Sistema Información de Medicina Familiar “SIMF”

Clave: 3300-006-006



4. Capture en el campo de Observaciones, los siguientes datos:

- La Institución que emite el documento.
- Lugar y fecha de expedición.
- Nombre de la persona que firma el documento.

5. Da clic en el botón Comprobar de acuerdo al tipo de comprobación de supervivencia que se eligió.

6. Verificar si la información que se muestra en la ventana emergente con la pregunta ¿Está seguro que desea realizar la comprobación de supervivencia del: número de seguridad social, nombre del pensionado? es correcta.

Si no es correcta, dar clic en el botón de *Cancelar* para que se corrija la información.

Si es correcta, se mostrará la siguiente pantalla con el comprobante de supervivencia en donde se puede observar la siguiente información:

- Mensaje con la fecha límite para la siguiente comprobación de supervivencia.
- NSS.
- Nombre del pensionado.
- Grupo familiar.
- Centro de comprobación.
- Folio.
- Fecha.
- Hora.
- Rama.
- Tipo de pensión.
- Leyenda a través del cual se comunica la fecha máxima en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia.

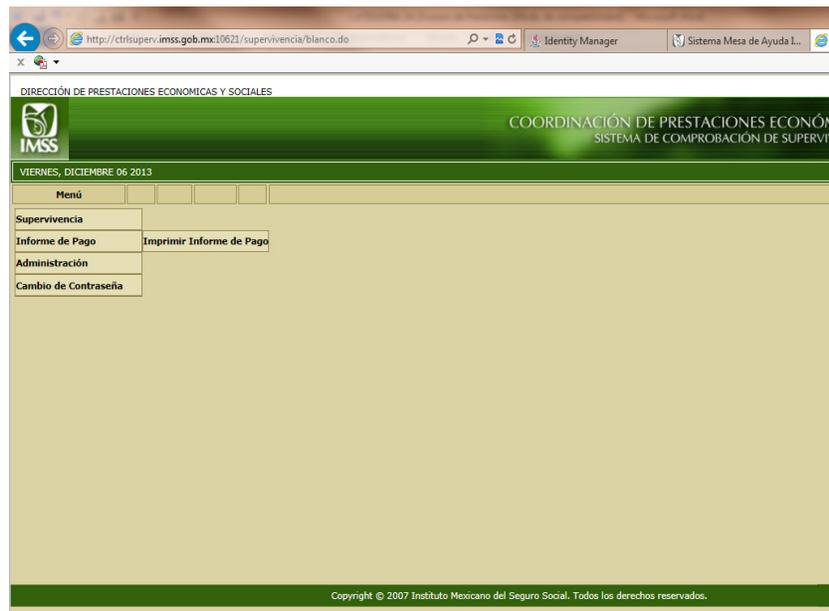


7. Para poder imprimir el comprobante se puede hacer con sólo dar clic dentro de cualquier parte del comprobante y se activará ventana emergente con el menú de impresión del “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7), dentro del mismo, verifica si aparece la leyenda Acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial.

IMPRESIÓN DE INFORME DE PAGO

El SCS, permite imprimir el Informe de pago, el cual se realizará a petición del interesado, se puede obtener haciendo lo siguiente:

1. Seleccionar en el menú principal la opción *informe de pago* > *Imprimir informe de pago* conforme a la siguiente pantalla:



Clave: 3300-006-006



2. Ingresar el NSS y dar clic en el botón consultar:

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://ctrisuperv.imss.gob.mx:10621/supervencia/informePago.do>. The page header includes the IMSS logo and the text 'DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES' and 'COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SISTEMA DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA'. The date is 'VIERNES, DICIEMBRE 06 2013'. A navigation menu is on the left. The main content area is titled 'Informe de Pago' and contains a form with a label 'NSS*' followed by a text input field and a 'Consultar' button. The footer contains the copyright notice: 'Copyright © 2007 Instituto Mexicano del Seguro Social. Todos los derechos reservados.'

3. En la siguiente pantalla, indicar el número de grupo, la fecha inicial, fecha final y posteriormente, dar clic en el botón imprimir:

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://ctrisuperv.imss.gob.mx:10621/supervencia/imprimirInformePagoAction.do>. The page header is the same as the previous screenshot. The main content area is titled 'Imprimir Informe de Pago' and contains a form with three sections: 'DATOS DEL AFILIADO', 'GRUPOS FAMILIARES', and 'NÓMINAS'. The 'DATOS DEL AFILIADO' section includes fields for 'NSS:' (value: 123), 'A. Paterno:' (value: EZ), 'A. Materno:' (value: IS), 'Nombre(s):' (value: ROSA), and 'Sexo:' (value: FEMENINO). The 'GRUPOS FAMILIARES' section includes a dropdown for 'Número de Grupo:' (value: 01) and a text field for 'Nombre del Titular:' (value: ILA). The 'NÓMINAS' section includes dropdowns for 'Inicial:' (value: Enero) and 'Final:' (value: Julio), both with the year 2013. There are 'Imprimir' and 'Cancelar' buttons at the bottom. The footer contains the copyright notice: 'Copyright © 2007 Instituto Mexicano del Seguro Social. Todos los derechos reservados.'

4. Como resultado, en la siguiente pantalla se muestra el reporte con los pagos realizado de acuerdo a las fechas solicitadas, finalmente para imprimir se deberán seleccionar las opciones correspondientes:



http://ctrlsuperv.imss.gob.mx/10621/supervencia/llamarInforme.do Identity Manager Sistema Mesa de Ayuda IMSS-... Comprobación

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
SISTEMA DE COMPROBACIÓN DE SUPERVENCIA

VIERNES, DICIEMBRE 06 2013

Menú VALE

Supervencia
Informe de Pago
Administración
Cambio de Contraseña

INFORME DE PAGO
Fecha: 06 diciembre
Hora: 18:17:30

NSS	NOMBRE DEL ASEGURADO	73	RT	INCAPACIDAD PERMANENTE	SIN VENCIMIENTO			
REG	SEG	PENSIÓN		FECHA DE VENCIMIENTO				
01		RACD610306M1ARM02		SINALOA	LOS MOCHIS			
GRUPO	TITULAR DE GRUPO	CURP	DELEGACIÓN DE PAGO	SUBDELEGACIÓN DE PAGO				
		I MOCHIS SIN 81220		ENERO 2013				
CONCEPTO		DESCRIPCIÓN	COMPONENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DÍAS	PERCEPCIONES	DEDUCCIONES
013		PAGO ORDINARIO		01/09/2012	30/01/2013	30	\$ 1,188.43	\$ 0.00
027		DIFERENCIAS		01/09/2012	30/01/2013	0	\$ 7,118.68	\$ 0.00
031		REDONDEO DE MONEDA		01/09/2012	30/01/2013	0	\$ 0.04	\$ 0.00
080		REPOSICION MENSUALID		01/09/2012	30/01/2013	0	\$ 1,188.46	\$ 0.00
101		I.S.R.		01/09/2012	30/01/2013	0		-\$ 53.70
MENSUAL: PROXIMO PAGO DEL 01 AL 15 DEL MES DE FEBRERO DE 2013								
BBVA BANCOMER				\$ 0.00	\$ 9,491.50	\$ 53.70	\$ 9,437.80	
BANCO		CUENTA CLASE	CAPACIDAD DE CREDITO	PERCEPCIONES	DEDUCCIONES	LIQUIDO		

INFORME DE PAGO
Fecha: 06 diciembre
Hora: 18:17:30

NSS	NOMBRE DEL ASEGURADO	73	RT	INCAPACIDAD PERMANENTE	SIN VENCIMIENTO
REG	SEG	PENSIÓN		FECHA DE VENCIMIENTO	
01		RACD610306M1ARM02		SINALOA	LOS MOCHIS
GRUPO	TITULAR DE GRUPO	CURP	DELEGACIÓN DE PAGO	SUBDELEGACIÓN DE PAGO	
		I MOCHIS SIN 81220		FEBRERO 2013	

Continuar

Copyright © 2007 Instituto Mexicano del Seguro Social. Todos los derechos reservados.

Clave: 3300-006-006



ANEXO 11

**“Comprobación de supervivencia en caso de contingencia”
3300-018-018**



El Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas deberá descargar el formato denominado “Comprobante manual de supervivencia”, clave 3300-009-081 (Anexo 14), dentro de la página Comunidad Nacional de Pensiones y Rentas Vitalicias en la sección “formatos” con la finalidad de proporcionarlo a sus niveles dependientes en caso de contingencia.

De presentarse contingencia, el personal facultado para la comprobación de supervivencia deberá realizar las siguientes acciones:

1. Requisita el formato denominado “Comprobante manual de supervivencia”, clave 3300-009-081 (Anexo 14) con los datos del pensionado y/o asignatario o en su caso, del solicitante, conforme al instructivo de llenado.
2. Recaba firma o huella digital del pensionado y/o asignatario o en su caso, del solicitante, en el “Comprobante manual de supervivencia”, clave 3300-009-081 (Anexo 14), (copia para el interesado y copia para el IMSS).
3. Firma el personal facultado para la comprobación de supervivencia e impone sello fechador del servicio en el campo denominado “Firma del empleado del IMSS” en ambos tantos del “Comprobante manual de supervivencia”, clave 3300-009-081 (Anexo 14).
4. Entrega copia para el interesado del “Comprobante manual de supervivencia”, clave 3300-009-081 (Anexo 14)” al pensionado y/o asignatario o en su caso, al solicitante y conserva la copia para el IMSS.
5. Ingresa al SCS una vez restablecido su funcionamiento y captura los datos de los comprobantes manuales de supervivencia generados durante la contingencia.

NOTA: De tener incidencias de suspensión la pensión, que impidan capturar la comprobación de supervivencia, informará al pensionado y/o asignatario que deberá acudir al Departamento de Pensiones Subdelegacional, para aclarar su situación.

6. Imprime el “Comprobante de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 7) generado a través del SCS engrapando junto con el “Comprobante manual de supervivencia”, clave 3300-009-081 (Anexo 14) y con la documentación presentada de acuerdo a las “Constancias que justifiquen la ausencia del pensionado y/o asignatarios” (Anexo 9).

7. Integra los ejemplares del “Comprobante manual de supervivencia”, clave 3300-009-103 (Anexo 14) generados en el día, al “Expediente de supervivencia” y guarda expediente en archivo cronológico.

Clave: 3300-018-018



ANEXO 12

**“Lineamientos operativos del programa de actualización de datos de pensionados”
3300-013-014**



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 1° de enero de 2015 esta información es requerida en términos de lo establecido en el "Acuerdo ACDO.AS.2.HCT.291117/308.P.DPES y sus anexos, dictado por el H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2017, relativo a la aprobación de los datos, documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2018".

Asimismo, en términos de lo establecido en el artículo 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1°, 68 fracciones IV, V y VI de la Ley General de Transparencia de Acceso a la Información Pública, 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;
- Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación;



- Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten 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:

- o Clave Única de Registro de Población (CURP)
- o Registro Federal de Contribuyente (RFC)
- o 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:



Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales
Coordinación de Prestaciones Económicas



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.AS.2.HCT.291117/308.P.DPES y sus anexos, dictado por el H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2017, relativo a la aprobación de los datos, documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2018".

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.



ANEXO 13

**“Guía de operación para la aplicación de incidencia de baja”
3300-006-005**



1 Presentación

El Instituto Mexicano del Seguro Social en su carácter de administrador de las pensiones, implementó un mecanismo de control, en donde estableció canales de intercambio de información con diversas bases de datos institucionales, Dependencias y/o Entidades, así como de otras fuentes de información para poder identificar a los pensionados vivos o fallecidos.

Este intercambio de información ayuda al control de las pensiones, en donde las áreas responsables del análisis de las bases de datos proporcionados por los diferentes canales de información, tendrán que identificar el estatus de la pensión y en su caso, aplicar la incidencia respectiva de acuerdo al análisis.

Derivado de lo anterior, se elabora la presente guía, que contiene los lineamientos que regirán a los Servicios de Prestaciones Económicas que participan en este proceso.

2 Objetivo

Tener un documento de apoyo para aplicar las incidencias respectivas del resultado de los canales de información o de la comprobación de supervivencia cuya finalidad es suspender el pago de las pensiones de los pensionados y/o asignatarios fallecidos.

3 Áreas responsables en el manejo operativo para la aplicación de baja del pensionado

Las áreas responsables del manejo operativo para los cambios de incidencia son:

- La Coordinación de Prestaciones Económicas.
- El Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas.
- El Departamento de Pensiones Subdelegacional.

4 Aplicación de baja de pensionados y/o asignatarios

4.1 Tipos de incidencias

INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN
BI	BAJA POR IMPROCEDENCIA
BJ	BAJA POR JUICIO TRAMITE
BE	BAJA POR RADICAR FUERA DEL PAIS (SIN PAGO DE FINIQ.)
BT	BAJA POR CAMBIO DE TIPO DE PENSION

Clave: 3300-006-005



INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN
BC	BAJA POR CAMBIO DE RAMA
BP	BAJA DE PENSION
BF	BAJA POR SEGUNDAS NUPCIAS CON (FINIQUITO DE PAGO)
BA	BAJA POR ALTA MEDICA
BD	BAJA POR DELITO INTENCIONAL
BN	BAJA POR SEGUNDAS NUPCIAS SIN PAGO DE FINIQUITO
BR	BAJA POR REBELDIA AL TRATAMIENTO MEDICO
BS	INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA
SC	SUSPENDIDA POR VARIAS CAUSAS A INVESTIGAR
SD	CUMPLIMIENTO DE 16 AÑOS (AUTOMATICA)
SF	FALTA TITULAR DEL GRUPO FAMILIAR
SE	RESIDENCIA TEMPORAL EN EL EXTRANJERO
SN	NO COBRAR MAS DE 3 MESES
SR	REANUDACION DE LABORES
ST	CUMPLIMIENTO DE 25 AÑOS
SV	POR VENCIMIENTO
SS	CAMBIO DE RAMA O DERIVACIÓN
SW	NO COMPROBÓ SUPERVIVENCIA
BH	BAJA POR REHABILITACIÓN
BO	BAJA RENAPO
BB	BAJA SISMOR
BZ	BAJA POR FORMA DE PAGO
BW	BAJA POR NO COMPROBAR SUPERVIVENCIA EN MÁS DE UN AÑO
BK	BAJA SEED
BQ	BAJA REGISTRO CIVIL
BX	BAJA POR PAGO RECHAZADO

4.2 Proceso de aplicación

Accede al sistema de pensiones SPES, con la cuenta y clave de usuario asignada (PERSUB 9-0).

Clave: 3300-006-005



```

PS01(M)                                INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL    2017/04/25
                                      SISTEMA DE PENSIONES                      11:48:10
                                      MENU PRINCIPAL
                                      REGION (1)

MA. MENU DE AFILIADOS                 MB. MENU DE PENSIONES
MC. MENU DE TITULAR DE GRUPO          MD. MENU DE COMPONENTES
ME. MENU DE PAGOS Y DESCUENTOS        MF. MENU DE PROCESO DE NOMINA
MG. MENU DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA MH. MENU DE REPORTES
MI. MENU DE INTERFACES                MJ. MENU DE INFORMACION ESTADISTICA
MK. MENU DE EMISION DE FORMATOS       ML. MENU DE TRANSFERENCIA DE INFORM
MM. MENU DE SOLICITUDES DE PENSION

FUNCION CLAVE
===> PS
F3=MENU ANTERIOR
F12=TRANS. ANTERIOR      F1=SALIR
  
```

Ingresas a la Pantalla B03 para determinar el tipo de pensión:

- Proceso para casos de pensiones de muerte.
- Proceso para casos de pensiones de vida.
- Proceso para las pensiones que cuenten con asignatarios y/o beneficiarios.

4.2.1 Proceso para casos de pensiones de muerte.

Ingresas a la pantalla D02 y valida que la incidencia sea la derivada de los “Canales de información”.

```

PS32(D02)                                INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL    2017/04/24
DEL: 36 SUB: 056                          SISTEMA DE PENSIONES                      15:34:45
                                      BAJA O SUSPENSION DEL COMPONENTE

ACCION . . . . . : { █ }                "B"=BAJA
No.SEG. SOCIAL . . . . . : { }
No. COMPONENTE . . . . . : { }          CLAVE UNICA (CURP):

INCIDENCIA . . . . . : { }             } BAJA SISMOR
FECHA SUSPENSION O BAJA: { }          } (AAAA/MM/DD)
APELLIDO PATERNO . . . . . :
APELLIDO MATERNO . . . . . :
NOMBRE DEL COMPONENTE . . . . . :
NO. GRUPO . . . . . :
TITULAR . . . . . :

FUNCION CLAVE  UMC: ACCION  No.SEG. SOCIAL  /  No. COMPONENTE
===> PS
  
```

Clave: 3300-006-005



En la pantalla anterior, en el rubro *ACCIÓN*, teclea *B* (baja), captura el No. *COMPONENTE* según corresponda; en el rubro *INCIDENCIA* digita *BM* y asienta la fecha de defunción correcta. Confirma la operación con la tecla F10.

Ingresa a la pantalla *B03* y valida que se haya realizado el cambio de incidencia a *BM*.

```

PS40(B03)                INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL                2017/04/25
DEL: 36  SUB: 056        SISTEMA DE PENSIONES                12:22:26
                        CONSULTA DE PENSIONES POR No. SEGURIDAD SOCIAL

No.SEG. SOCIAL: {      }
                        CLAVE UNICA (CURP):

AN TP SE IN FECHA INI  FECHA DE   FECHA DE FO ASE INC AFO
TE PE GU CI PENSION  ALTA      VENCIMIEN PA GUR 11% RE  NOMBRE AFORE
01 VI IV BM 1964/10/13 1995/07/30  VENCIMIEN PA GUR 11% RE  NO

FECHA INI PENSION MAS ANTIGUA: 1964/10/13
FUNCION CLAVE
===> PS
F3=MENU ANTERIOR      F6=CANCELAR      F7=PAG. ANTERIOR  F8=SIG. PAGINA
F12=TRANS. ANTERIOR  F1=SALIR
PARA ACTUALIZAR CONFIRME CON LA TECLA F10
  
```

4.2.2 Proceso para casos de pensiones de vida.

Ingresa en la pantalla *B03*, digita el NSS y verifica *INCIDENCIA* y número de antecedente.

```

PS40(B03)                INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL                2017/04/26
DEL: 16  SUB: 005        SISTEMA DE PENSIONES                08:37:01
                        CONSULTA DE PENSIONES POR No. SEGURIDAD SOCIAL

No.SEG. SOCIAL: {      }
                        CLAVE UNICA (CURP):

AN TP SE IN FECHA INI  FECHA DE   FECHA DE FO ASE INC AFO
TE PE GU CI PENSION  ALTA      VENCIMIEN PA GUR 11% RE  NOMBRE AFORE
01 IN IM BO 2012/03/21 2012/07/30 2014/03/20  NO
02 IN IM BO 2014/03/21 2014/07/30  RV 005 NO

FECHA INI PENSION MAS ANTIGUA: 2012/03/21
FUNCION CLAVE
===> PS
F3=MENU ANTERIOR      F6=CANCELAR      F7=PAG. ANTERIOR  F8=SIG. PAGINA
F12=TRANS. ANTERIOR  F1=SALIR
PARA ACTUALIZAR CONFIRME CON LA TECLA F10
  
```

Clave: 3300-006-005



Ingresa a la pantalla *B02*, en el rubro *ACCIÓN* teclea *C*, captura *No. ANTECEDENTE* según corresponda; en el rubro *INCIDENCIA* digita *BM* y asienta la fecha de defunción correcta. Confirma la operación con la tecla *F10*.

```

PS31(B02) INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL 2017/04/28
DEL: 16 SUB: 005 SISTEMA DE PENSIONES 08:40:07
          BAJA O SUSPENSION DE PENSION

ACCION . . . . . : { C } "B"=BAJA
No.SEG. SOCIAL . . . . . : { }
No. ANTECEDENTE. . . . . : { }

TIPO DE PENSION. . . . . : IN
SEGURO . . . . . : IM
MODALIDAD. . . . . : URBANO
INCIDENCIA . . . . . : { BM } DEFUNCION
FECHA BAJA O SUSPENSION: { 2016/11/30 } (AAAA/MM/DD)

FUNCION CLAVE UMC: ACCION No.SEG. SOCIAL / No. ANTECEDENTE
==> PS
F3=MENU ANTERIOR F6=CANCELAR F10=CONFIRMAR
F12=TRANS. ANTERIOR F1=SALIR
PARA ACTUALIZAR CONFIRME CON LA TECLA F10
  
```

4.2.3 Proceso para las pensiones que cuenten con asignatarios y/o beneficiarios.

Ingresa en la pantalla *B03*, digita el NSS, verifica incidencia y número de antecedente; asimismo ingresa en la pantalla *D03* para verificar *NOMBRE*, *No. COMPONENTE* e *INCIDENCIA*, derivada de los “Canales de información”.

```

PS40(B03) INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL 2017/05/03
DEL: 35 SUB: 054 SISTEMA DE PENSIONES 15:31:38
          CONSULTA DE PENSIONES POR No. SEGURIDAD SOCIAL

No.SEG. SOCIAL: { }
                      CLAVE UNICA (CURP):

AN TP SE IN FECHA INI FECHA DE FECHA DE FO ASE INC AFO
TE PE GU CI PENSION ALTA VENCIMIEN PA GUR 11% RE NOMBRE AFOR
01 CE IV VW 1983/07/31 1995/10/30 NO

FECHA INI PENSION MAS ANTIGUA: 1983/07/31
FUNCION CLAVE
==> PS
F3=MENU ANTERIOR F6=CANCELAR F7=PAG. ANTERIOR F8=SIG. PAGINA
F12=TRANS. ANTERIOR F1=SALIR
PARA ACTUALIZAR CONFIRME CON LA TECLA F10
  
```

Clave: 3300-006-005



```

PS39(D03)                INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL                2017/05/03
DEL: 35 SUB: 054                SISTEMA DE PENSIONES                15:33:22
                CONSULTA DE COMPONENTES POR No. SEGURIDAD SOCIAL

No.SEG. SOCIAL: {                }
                CLAVE UNICA (CURP):

No NOMBRE DEL COMPONENTE                INC PAR GPO ORF FQTO                FECHA DE NACIMIENTO                FECHA DE VENCIMIENTO

FUNCION CLAVE
===> PS
F3=MENU ANTERIOR                F6=CANCELAR                F7=PAG. ANTERIOR                F8=SIG. PAGINA
F12=TRANS. ANTERIOR                F1=SALIR
PARA ACTUALIZAR CONFIRME CON LA TECLA F10

```

Ingresa a la pantalla *D02*, en el rubro *ACCIÓN* indica *B* (baja), captura el *No. COMPONENTE* según corresponda; en el rubro *INCIDENCIA* digita *BM* y asienta la fecha de defunción correcta. Confirma la operación con la tecla *F10*.

```

PS32(D02)                INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL                2017/05/03
DEL: 35 SUB: 054                SISTEMA DE PENSIONES                15:47:46
                BAJA O SUSPENSION DEL COMPONENTE

ACCION . . . . . : { B }                "B"=BAJA
No.SEG. SOCIAL . . . . . : {                }
No. COMPONENTE . . . . . : { 01 }                CLAVE UNICA (CURP):

INCIDENCIA . . . . . : { BM } DEFUNCION
FECHA SUSPENSION O BAJA: { 2016/07/30 } (AAAA/MM/DD)
APELLIDO PATERNO . . . . . :
APELLIDO MATERNO . . . . . :
NOMBRE DEL COMPONENTE. :
NO. GRUPO. . . . . :
TITULAR. . . . . :

FUNCION CLAVE UMC: ACCION No.SEG. SOCIAL / No. COMPONENTE
===> PS
F3=MENU ANTERIOR                F6=CANCELAR                F10=CONFIRMAR
F12=TRANS. ANTERIOR                F1=SALIR
PARA ACTUALIZAR CONFIRME CON LA TECLA F10

```

Ingresa a la pantalla *D03* para conifrmr que se realizó el cambio de incidencia a *BM* del componente correspondiente.

Clave: 3300-006-005



PS39(D03) INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL 2017/05/03
DEL: 35 SUB: 054 SISTEMA DE PENSIONES 15:49:00
CONSULTA DE COMPONENTES POR No. SEGURIDAD SOCIAL

No.SEG. SOCIAL: {

CLAVE UNICA (CURP):

No	NOMBRE DEL COMPONENTE	INC	PAR	GPO	DRF	FQTO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO
0								

FUNCION CLAVE

==> PS

F3=MENU ANTERIOR

F6=CANCELAR

F7=PAG. ANTERIOR

F8=SIG. PAGINA

F12=TRANS. ANTERIOR

F1=SALIR

PARA ACTUALIZAR CONFIRME CON LA TECLA F10

Clave: 3300-006-005

Clave: 3300-003-023



ANEXO 14

**“Comprobante manual de supervivencia”
3300-009-081**



ANEXO 14 "Comprobante manual de supervivencia"

Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales
Coordinación de Prestaciones Económicas



MÉXICO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



COMPROBANTE MANUAL DE SUPERVIVENCIA

UMF Fólío Fecha de solicitud:

Delegación: Subdelegación:

Nombre del Pensionado y/o asignatario

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s) NSS

CURP: Tipo de Pensión Grupo familiar:

Asimismo, me comprometo a presentarme ante el IMSS, MÁXIMO cada seis meses a partir de esta fecha y cuando el Instituto lo requiera con la finalidad de comprobar SUPERVIVENCIA, y a notificar cualquier cambio relacionado con la cuenta bancaria, aceptando que en caso contrario se suspenderá mi pensión. El beneficiario de la cuenta se compromete a rembolsar al Instituto Mexicano del Seguro Social de conformidad y en los términos del artículo 56 de la Ley de Instituciones de Crédito, la(s) mensualidad(es) abonada(s) posteriormente al fallecimiento quedando a salvo los derechos de mis beneficiarios legales para tramitar ante el IMSS las prestaciones que corresponda de acuerdo a la Ley del Seguro Social y en su caso autoriza al banco a efectuar la devolución del IMSS del importe acreditado de más.

Nombre y firma del pensionado y/o asignatario

Nombre y firma del empleado IMSS que verificó la supervivencia

EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO COMPROBE SUPERVIVENCIA ANTES DEL

EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MAS CERCANO

Aviso de Privacidad Simplificado de Prestaciones Económicas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) Para la Comprobación de Supervivencia

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados para verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para la comprobación de supervivencia de la población pensionada y asignataria al amparo de la Ley del Seguro Social, cuyas pensiones son administradas por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Le informamos que se realizarán transferencia de sus datos personales, para comprobar la autenticidad de los mismos, así como para comprobar la supervivencia de las personas.

Destinatarios de los datos personales en el país que pertenecen al Gobierno Federal: INE o la dependencia o entidad pública que emita la identificación oficial que presenta en su solicitud para comprobar la autenticidad del documento de identificación, así como el fenotipo del solicitante, RENAPO para comprobar la personalidad y supervivencia del pensionado o asignatario, Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social, Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas para comprobar la supervivencia del pensionado o asignatario, adicionalmente los Registros Civiles Estatales para los mismos fines.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral que se encuentra publicado en la pagina <http://www.imss.gob.mx> así como en las oficinas de los servicios de prestaciones económicas.

Copia para el IMSS

Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales
Coordinación de Prestaciones Económicas



MÉXICO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



COMPROBANTE MANUAL DE SUPERVIVENCIA

UMF Fólío Fecha de solicitud:

Delegación: Subdelegación:

Nombre del Pensionado y/o asignatario

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s) NSS

CURP: Tipo de Pensión Grupo familiar:

Asimismo, me comprometo a presentarme ante el IMSS, MÁXIMO cada seis meses a partir de esta fecha y cuando el Instituto lo requiera con la finalidad de comprobar SUPERVIVENCIA, y a notificar cualquier cambio relacionado con la cuenta bancaria, aceptando que en caso contrario se suspenderá mi pensión. El beneficiario de la cuenta se compromete a rembolsar al Instituto Mexicano del Seguro Social de conformidad y en los términos del artículo 56 de la Ley de Instituciones de Crédito, la(s) mensualidad(es) abonada(s) posteriormente al fallecimiento quedando a salvo los derechos de mis beneficiarios legales para tramitar ante el IMSS las prestaciones que corresponda de acuerdo a la Ley del Seguro Social y en su caso autoriza al banco a efectuar la devolución del IMSS del importe acreditado de más.

Nombre y firma del pensionado y/o asignatario

Nombre y firma del empleado IMSS que verificó la supervivencia

EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO COMPROBE SUPERVIVENCIA ANTES DEL

EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MAS CERCANO

Aviso de Privacidad Simplificado de Prestaciones Económicas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) Para la Comprobación de Supervivencia

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados para verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para la comprobación de supervivencia de la población pensionada y asignataria al amparo de la Ley del Seguro Social, cuyas pensiones son administradas por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Le informamos que se realizarán transferencia de sus datos personales, para comprobar la autenticidad de los mismos, así como para comprobar la supervivencia de las personas.

Destinatarios de los datos personales en el país que pertenecen al Gobierno Federal: INE o la dependencia o entidad pública que emita la identificación oficial que presenta en su solicitud para comprobar la autenticidad del documento de identificación, así como el fenotipo del solicitante, RENAPO para comprobar la personalidad y supervivencia del pensionado o asignatario, Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social, Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas para comprobar la supervivencia del pensionado o asignatario, adicionalmente los Registros Civiles Estatales para los mismos fines. Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral que se encuentra publicado en la pagina <http://www.imss.gob.mx> así como en las oficinas de los servicios de prestaciones económicas.

Copia para el interesado

Clave: 3300-009-081



ANEXO 14
“Comprobante manual de supervivencia”

Nombre: Comprobante manual de supervivencia.

Objetivo: Disponer de un documento que permita realizar en forma manual la comprobación de supervivencia de la población pensionada de presentarse contingencia en el SCS.

Emitido por: Personal facultado para realizar la comprobación de supervivencia.

Número de tantos: Original y copia.

Original para el pensionado y/o solicitante.

Copia para el IMSS.



ANEXO 14
“Comprobante manual de supervivencia”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	UMF:	Nombre la Unidad de Medicina Familiar quien realiza la comprobación de supervivencia.
2	Folio:	Número progresivo asignado de acuerdo al control de cada unidad operativa.
3	Fecha de solicitud:	Día, mes y año de comprobación de supervivencia por el pensionado y/o asignatario.
4	Delegación:	Nombre y clave de identificación de la delegación.
5	Subdelegación:	Nombre y clave de identificación de la subdelegación de la que depende la unidad receptora. La clave de la Subdelegación debe ser la usada en el SPES.
6	Nombre del Pensionado y/o asignatario:	Apellidos paterno, materno y nombre(s) del pensionado y/o asignatario.
7	NSS:	Número de registro asignado por el Instituto al asegurado, al darse de alta.
8	CURP:	Clave Única de Registro de Población del Pensionado Titular.
9	Tipo de pensión:	Clave y nombre de la prestación otorgada por el IMSS al pensionado.
10	Grupo familiar:	Número del grupo familiar al que va dirigido el trámite solicitado.

Clave: 3300-009-081



ANEXO 14
“Comprobante manual de supervivencia”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
11	Nombre y firma del pensionado y/o asignatario:	<p>La firma o en su caso, impresión de la huella digital del pensionado y/o asignatario, deberá estamparse en el espacio respectivo de la solicitud, en presencia del personal de los servicios de prestaciones económicas.</p> <p>El nombre del pensionado y/o asignatario será impuesto en forma automatizada por el SCS.</p>
12	Nombre y firma del empleado IMSS que verificó la supervivencia:	Apellidos paterno y materno y nombre(s) y firma del personal facultado para la elaboración y realización de la comprobación de supervivencia y sello del servicio en la unidad receptora.
13	compruebe supervivencia antes de:	Fecha límite en que el pensionado y/o asignatario deberá realizar la próxima comprobación de supervivencia.

Clave: 3300-009-081