



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS

NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO

Procedimiento para obtener de la aseguradora la indemnización por fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente de trabajadores y ex trabajadores que cuentan con crédito hipotecario bajo el esquema de salario mensual integrado y/o con un crédito a mediano plazo o enganche para casa habitación.

6330-003-004

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Carlos Alberto Treviño Medina
Titular de la Dirección de Finanzas

Revisó

Act. María del Carmen Fernández Reyes
Titular de la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales

Elaboró

Lic. Alfonsa Cruz Rodríguez
Titular de la División de Control de Seguros

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 20 NOV. 2015

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta 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	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Políticas	4
5	Definiciones	7
6	Descripción de actividades	9
7	Diagrama de flujo	24
8	Relación de documentos que intervienen en el procedimiento	32
	- Anexos	
	Anexo 1 Universo de asegurados	
	Anexo 2 Base de siniestralidad	
	Anexo 3 Requisitos para documentar siniestros de pólizas de vida de Créditos Hipotecarios y Mediano Plazo	
	Anexo 4 Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales	
	Anexo 5 Cálculo de ajuste de primas	
	Anexo 6 Cálculo de dividendos	



Procedimiento para obtener de la aseguradora la indemnización por fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente de trabajadores y ex trabajadores que cuentan con crédito hipotecario bajo el esquema de salario mensual Integrado y/o con un crédito a mediano plazo o enganche para casa habitación.

1 Base normativa

- Artículos 1, 59, 69, 71, 81 y demás aplicables de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de agosto de 1935 y sus reformas.
- Artículo 276 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013.
- Artículo 5 y 70 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2006, y sus reformas.
- Artículos 20 y 30 del Reglamento de Préstamos para el Fomento de la Habitación de los Trabajadores, del Contrato Colectivo de Trabajo, firmado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto Mexicano del Seguro Social el día 15 de octubre de 2013.
- Numeral 38 al 63, Capítulo IV “Aseguramiento” del Acuerdo por el que se Regulan las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y sus reformas.

2 Objetivo

Establecer las actividades que permitan a las áreas responsables, integrar la documentación para promover ante el Área de Suscripción de la División de Control de Seguros, la reclamación y sustentación ante las compañías aseguradoras de los eventos de fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente de trabajadores y ex trabajadores del Instituto que cuenten con un crédito hipotecario y/o a mediano plazo o enganche para casa habitación, a fin de obtener la indemnización por el saldo insoluto del crédito.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para el personal de la División de Control de Seguros, dependiente de la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales; así como para el personal de las Jefaturas Delegacionales de Servicios de Finanzas.



4 Políticas

- 4.1** El Titular de la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales difundirá a las Direcciones Normativas, a las Delegaciones Estatales y Regionales y a las Unidades Médicas de Alta Especialidad del IMSS, el contrato abierto de seguro de grupo de fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente con participación de utilidades (crédito hipotecario), y contrato abierto de seguro de grupo de fallecimiento con participación de utilidades (mediano plazo o enganche para casa habitación), para que estos a su vez los difundan a sus subordinados a efecto de que se dé cumplimiento a las condiciones que en ellos se establecen.
- 4.2** El Titular de la División de Control de Seguros difundirá a su vez las condiciones de los contratos descritos en la política que antecede, a los Departamentos Administrativos de las Direcciones Normativas; las Jefaturas Delegacionales de Servicios de Finanzas; los Departamentos de Finanzas en Unidades Médicas de Alta Especialidad; las Gerencias de Finanzas en Centros Vacacionales y a los Jefes del Área de Suscripción, y de Registro y Control de Pagos de dicha División, a efecto de que se dé cumplimiento a las condiciones que en ellos se establecen.
- 4.3** El Titular de la División de Control de Seguros solicitará en los meses de enero y septiembre de cada ejercicio, a las Jefaturas Delegacionales de Servicios de Finanzas, a la División de Prestaciones al Personal, División de Retiro Laboral ambas dependientes de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos; División de Comisiones Nacionales Mixtas dependiente de la Coordinación de Relaciones Laborales y División de Asuntos Civiles dependiente de la Coordinación de Asuntos Contenciosos, informen los siniestros pendientes de reportar y/o documentar correspondiente al ejercicio inmediato anterior, y al ejercicio vigente respectivamente, a efecto de gestionar ante las aseguradoras las indemnizaciones correspondientes, indicando que de no recibir respuesta, quedará bajo su responsabilidad el que la División de Control de Seguros no cuente con los elementos necesarios para obtener la indemnización de los siniestros bajo el amparo de los contratos de seguro.
- 4.4** El Jefe del Área de Siniestros, el Jefe del Área de Suscripción y el Jefe del Área de Registro y Control de Pagos supervisarán que el personal a su cargo cumpla de acuerdo al ámbito de su competencia con los términos y condiciones de los contratos: abierto de seguro de grupo de fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente, del personal que cuenta con crédito hipotecario otorgado por el IMSS, y el contrato abierto de seguro de grupo de fallecimiento del personal que cuenta con un crédito a mediano plazo o enganche para casa habitación, entre otras con las cláusulas de dividendos, ajuste de primas, siniestralidad, conformación de bases de asegurados, conceptos para la aplicación de intereses moratorios y penalizaciones.



- 4.5** El Jefe del Área de Suscripción supervisará que el personal responsable de atención de siniestros, efectúe el seguimiento correspondiente y solicite la documentación sustento a las Jefaturas Delegacionales de Servicios de Finanzas, a la División de Prestaciones al Personal, División de Retiro Laboral ambas dependientes de la Coordinación Técnica de Prestaciones, Retiro Laboral y Servicios al Personal, División de Comisiones Nacionales Mixtas dependiente de la Coordinación de Relaciones Laborales y División de Asuntos Civiles dependiente de la Coordinación de Asuntos Contenciosos.
- 4.6** El responsable de atención de siniestros del Área de Suscripción deberá registrar adecuadamente y mantener actualizada la “Base de Siniestralidad” clave 6330-009-044 (anexo 2), siendo su responsabilidad los datos que en ella se capture, tales como: fechas, importes, status etc. debiendo tener el soporte documental en el expediente de siniestro de cualquier fecha, importe y demás información que se capture en la Base.
- 4.7** Los responsables del seguimiento de pagos de indemnizaciones del Área de Registro y Control de Pagos, deberán registrar adecuadamente los datos correspondientes del monto a recuperar en el archivo de adeudos por compañía aseguradora para con el IMSS, siendo su responsabilidad los datos que en ella capture, tales como: número de expediente, importes, fechas, etc., ya que con la información que ésta contenga, se realizará el seguimiento mensual de las indemnizaciones pendientes de pago.
- 4.8** Los responsables de elaborar el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) del Área de Registro y Control de Pagos, deberán generarlo de acuerdo a la Guía para la Elaboración de Facturas Electrónicas, asentando correctamente los datos y el monto total indemnizable o bien los datos de los intereses moratorios, penas convencionales, ajuste de primas y dividendos una vez conciliados con la aseguradora.
- 4.9** El Jefe de Área de Registro y Control de Pagos supervisará que los responsables de las actividades de registro de adeudos de indemnizaciones, notificación de adeudos, seguimiento con las compañías aseguradoras para el pago respectivo, elaboración de CFDI, lo realice en apego a las condiciones de los contratos de seguro no patrimoniales y al presente procedimiento.
- 4.10** El Jefe del Área de Registro y Control de Pagos supervisará que el responsable de elaborar el registro contable de acuerdo al ámbito de competencia de la División de Control de Seguros, y su conciliación se realice de conformidad con la “Guía Contabilizadora PREI” (página de intranet <http://prei.imss.gob.mx>) emitida por la División de Contabilidad dependiente de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.
- 4.11** El Jefe del Área de Siniestros y el Responsable de Administración Tecnológica de la División de Control de Seguros, deberán obtener de la “Base de Siniestralidad” clave 6330-009-044 (anexo 2) que proporciona el Área de Suscripción, la relación de aquellos siniestros donde las compañías aseguradoras no cumplieron en tiempo y forma con los plazos para el pago de las indemnizaciones, así como con las obligaciones de servicio que generen la aplicación de las penas convencionales, y calcular el monto correspondiente por estos conceptos de conformidad con lo establecido en los



Contratos: abierto de seguro de grupo de fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente, del personal que cuenta con crédito hipotecario otorgado por el IMSS, y el contrato abierto de seguro de grupo de fallecimiento del personal que cuenta con un crédito a mediano plazo o enganche para casa habitación, dando el seguimiento con las aseguradoras desde su notificación hasta el pago correspondiente.

- 4.12** El Jefe del Área de Siniestros y el Responsable de Administración Tecnológica de la División de Control de Seguros, deberán mantener actualizada la “Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales” clave 6330-020-001 (anexo 4).
- 4.13** El responsable de atención de siniestros del Área de Suscripción, deberá someter a revisión al Jefe del Área de Suscripción todos los casos de improcedencia que se emitan, de acuerdo con las condiciones de los contratos abierto de seguro de grupo de fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente, del personal que cuenta con crédito hipotecario otorgado por el IMSS, y el contrato abierto de seguro de grupo de fallecimiento del personal que cuenta con un crédito a mediano plazo o enganche para casa habitación, y documentación e información aportada por las áreas afectadas por la ocurrencia de un siniestro.
- 4.14** El Jefe del Área de Suscripción supervisará que la determinación de improcedencias estén apegadas a las condiciones de los contratos de seguros no patrimoniales y a la normatividad aplicable.
- 4.15** Las Jefaturas Delegacionales de Servicios de Finanzas, la División de Prestaciones al Personal, la División de Retiro Laboral, la División de Comisiones Nacionales Mixtas y la División de Asuntos Civiles ante la notificación de improcedencia de un siniestro, se podrán inconformar en un periodo no mayor a 10 días naturales contados a partir de la fecha en que el personal del Área de Suscripción envíe la determinación, remitiendo para tal efecto la documentación que avale la procedencia del siniestro. En caso de no hacerlo, se entenderá que aceptan dicha improcedencia, por lo que deberán comunicar vía correo electrónico al responsable de atención de siniestros del Área de Suscripción, en un plazo no mayor a 60 días naturales posteriores a la notificación de dicha improcedencia, sobre las acciones y resultados que se tengan en la recuperación del saldo insoluto. En caso de no informar y/o no llevar a cabo la recuperación de dicho saldo, quedará bajo la estricta responsabilidad de las Áreas Delegacionales y Normativas, la no recuperación del siniestro.
- 4.16** El personal designado por los titulares de las Áreas de Siniestros, de Suscripción y de Registro y Control de Pagos para realizar las actividades establecidas en este procedimiento, serán los responsables de llevarlas a cabo en apego al contenido del presente instrumento normativo.
- 4.17** Corresponderá al Titular de la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales, a través de la División de Control de Seguros, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.



4.18 El presente documento actualizará y dejará sin efecto al “Procedimiento para obtener de la compañía aseguradora la indemnización por fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente a trabajadores y ex trabajadores que cuentan con crédito hipotecario bajo el esquema de salario mensual integrado”, clave 6024-003-004 registrado el 15 de junio de 2009.

5 Definiciones

Para efectos de este procedimiento se entenderá por:

5.1 anexo de términos y condiciones del requerimiento de licitación: Es el documento que se envía a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, solicitando el inicio del proceso de Licitación Pública Nacional.

5.2 AS: Área de Siniestros dependiente de la División de Control de Seguros.

5.3 aseguradora: Es la compañía de seguros autorizada para ejercer como tal por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en apego al artículo 5° de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y que mediante la formalización de un contrato de seguro adjudicado en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, asume ante el Instituto Mexicano del Seguro Social la obligación de indemnizar las consecuencias dañosas producidas por siniestros cuyo riesgo es objeto de la cobertura contratada.

5.4 Ajuste de prima: Es la prima a pagar o recuperar por los asegurados que se incorporen o causen baja del grupo asegurado durante la vigencia del contrato.

5.5 ASU: Área de Suscripción dependiente de la División de Control de Seguros.

5.6 ARCP: Área de Registro y Control de Pagos dependiente de la División de Control de Seguros.

5.7 CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

5.8 consulta de movimientos: Es un documento que se obtiene de la banca electrónica, el cual contiene los depósitos realizados a las cuentas bancarias del IMSS autorizadas para recibir recursos.

5.9 DCS: División de Control de Seguros.

5.10 dividendos: Es la participación a que tiene derecho el IMSS, de acuerdo a la fórmula términos y condiciones que se establecen en los contratos: i) abierto de seguro de grupo de fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente (créditos hipotecarios), y ii) abierto de seguro de grupo de fallecimiento (mediano plazo o enganche para casa habitación), para que la aseguradora realice la devolución de primas correspondiente.



- 5.11 documentación:** Se refiere a los documentos señalados en el formato denominado “Requisitos para documentar siniestros de pólizas de vida de créditos hipotecarios y mediano plazo” clave 6330-009-045 (anexo 3).
- 5.12 evento:** Se refiere al fallecimiento o la invalidez o la incapacidad total y permanente que afecte a los trabajadores y ex trabajadores que cuentan con un crédito hipotecario otorgado bajo el esquema de salario mensual integrado y/o un préstamo a mediano plazo o enganche para casa habitación.
- 5.13 Expediente CH y MP:** Expediente que contiene toda la información referente a las pólizas de Créditos Hipotecarios y Créditos a Mediano Plazo o Enganche casa habitación, tal como la documentación proporcionada por las Jefaturas Delegacionales de Servicios de Finanzas, División de Prestaciones al Personal, División de Retiro Laboral, División de Comisiones Nacionales Mixtas y División de Asuntos Civiles.
- 5.14 ex trabajador:** Se refiere a la persona que tuvo alguna relación laboral con el Instituto y que adeuda un crédito hipotecario y/o a mediano plazo o enganche para casa habitación que le fue otorgado en su carácter de trabajador del IMSS. No se consideran ex trabajadores a los jubilados o pensionados del IMSS.
- 5.15 IMSS o Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 5.16 improcedencia:** Declinación del reclamo de indemnización del saldo insoluto efectuado por el IMSS, determinada en apego a los contratos: i) contrato abierto de seguro de fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente con participación de utilidades del personal que cuenta con un crédito hipotecario otorgado por el IMSS; y ii) contrato abierto de seguro de grupo de fallecimiento de trabajadores y ex trabajadores a los que se les haya beneficiado con un crédito a mediano plazo o enganche para casa habitación.
- 5.17 indemnización:** Contraprestación económica que la compañía aseguradora debe pagar al IMSS, con base al saldo insoluto del crédito hipotecario y crédito a mediano plazo o enganche para casa habitación otorgado por el IMSS.
- 5.18 prima:** Es la remuneración que exige la aseguradora como contraprestación de la obligación que asume por un contrato de seguro.
- 5.19 trabajador:** Se refiere a los trabajadores en activo, así como a los jubilados y/o pensionados a los que el Instituto les otorgó un crédito hipotecario y/o a mediano plazo o enganche para casa habitación.
- 5.20 universo de asegurados:** Es la relación de la colectividad que será sujeta de aseguramiento durante la vigencia de cada contrato.



6. Descripción de Actividades del Procedimiento para obtener de la aseguradora la indemnización por fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente de trabajadores y ex trabajadores que cuentan con un crédito hipotecario bajo el esquema de salario mensual Integrado y/o con un crédito a mediano plazo o enganche para casa habitación.

Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Titular de la DCS	<p style="text-align: center;">Etapas I</p> <p style="text-align: center;">Conformación del universo de asegurados</p> <p>1. Envía “Oficio de conformación de asegurados” y/o “Correo electrónico conformación de asegurados”, a las Divisiones de Prestaciones al Personal y de Retiro Laboral, ambas dependientes de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos; División de Comisiones Nacionales Mixtas dependiente de la Coordinación de Relaciones Laborales y División de Asuntos Civiles de la Coordinación de Asuntos Contenciosos, según corresponda y anexa en archivo electrónico formato “Universo de asegurados” 6330-009-043 (anexo 1), mediante el cual deberán registrar los datos de los trabajadores y la información correspondiente de los créditos hipotecarios y de mediano plazo o para enganche de casa habitación que recibieron estos beneficios.</p> <p>NOTA: Las bases de datos deberán presentarse en hoja de cálculo de Excel.</p>	<p>Oficio de conformación de asegurados</p> <p>Correo electrónico conformación de asegurados</p> <p>6330-009-043 Anexo 1</p>
Responsable de la actividad del ASU	<p>2. Obtiene “Acuse de recibo” e integra física y electrónicamente al “Expediente CH y MP”.</p>	<p>Acuse de recibo</p> <p>Expediente CH y MP</p>
Titular de la DCS	<p>3. Recibe formato “Universo de asegurados” 6330-009-043 (anexo 1) de las Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas y de Asuntos Civiles y turna al Jefe del Área</p>	<p>6330-009-043 Anexo 1</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Responsable de la actividad del ASU</p>	<p>de Suscripción quien entrega al Responsable de la actividad.</p> <p>4. Recibe formato “Universo de asegurados” 6330-009-043 (anexo 1) y verifica que la información no esté duplicada, incorrecta o incompleta.</p> <p style="text-align: center;">Está incompleta o no es correcta la información</p> <p>5. Envía “Correo electrónico solicitud de aclaración de inconsistencias” a las Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas y/o de Asuntos Civiles, imprime y archiva física y electrónicamente en el “Expediente CH y MP”.</p> <p>6. Recibe “Correo electrónico aclaración de inconsistencias” de las Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas y/o de Asuntos Civiles, imprime y archiva física y electrónicamente en el “Expediente CH y MP”.</p> <p>Continúa en la actividad 4</p> <p style="text-align: center;">Sí es correcta la información</p> <p>7. Clasifica e integra conforme a la cobertura de aseguramiento i) créditos hipotecarios, o ii) créditos a mediano plazo o enganche para casa habitación, la colectividad asegurada en el formato “Universo de Asegurados” 6330-009-043 (anexo 1), archiva física y electrónicamente en el “Expediente CH y MP”.</p> <p>NOTA 1: Los riesgos de invalidez o incapacidad total y permanente sólo aplican para los trabajadores que están beneficiados con un crédito hipotecario otorgado antes del 02 de febrero de 1998 de acuerdo al Oficio Circular 0454 emitido por la entonces Coordinación Consultiva y de Clasificación de</p>	<p>6330-009-043 Anexo 1</p> <p>Correo electrónico solicitud de aclaración de inconsistencias Expediente CH y MP</p> <p>Correo electrónico aclaración de inconsistencias Expediente CH y MP</p> <p>6330-009-043 Anexo 1 Expediente CH y MP</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Titular de la DCS o Jefe del ASU</p> <p>Responsable de la actividad del ASU</p>	<p>Empresas; la cobertura de fallecimiento queda vigente para todos los créditos hipotecarios.</p> <p>NOTA 2: Los trabajadores que cuenten con un préstamo de mediano plazo o para enganche de casa habitación sólo tienen la cobertura de fallecimiento.</p> <p style="text-align: center;">Etapas II Recuperación de indemnizaciones</p> <p>8. Recibe “Oficio de notificación de ocurrencia de un siniestro” con la “Documentación” de la Jefatura Delegacional de Servicios de Finanzas, División de Prestaciones al Personal, División de Retiro Laboral, División de Comisiones Nacionales Mixtas o División de Asuntos Civiles y turna al Responsable de la actividad del Área de Suscripción.</p> <p>9. Registra el siniestro en la “Base de Siniestralidad” 6330-009-044 (anexo 2), abre con base en el número de siniestro “Expediente AA-PP-CCC/DD” y archiva “Oficio de notificación de ocurrencia de un siniestro” con la “Documentación”.</p> <p>NOTA: La nomenclatura del expediente se conforma de la siguiente manera:</p> <p>AA: Últimos dos dígitos del año de ocurrencia del siniestro. PP: Póliza aplicable: CH (Créditos hipotecarios), MP (Mediano Plazo). CCC: Número consecutivo de siniestro por póliza y Delegación. DD: Número de Delegación del IMSS en donde ocurrió el siniestro.</p> <p>10. Verifica en el formato “Universo de asegurados” 6330-009-043 (anexo 1), que el trabajador forme parte de la colectividad asegurada.</p>	<p>Oficio de notificación de ocurrencia de un siniestro</p> <p>Documentación</p> <p>6330-009-044 Anexo 2</p> <p>Expediente AA-PP-CCC/DD</p> <p>Oficio de notificación de ocurrencia de un siniestro</p> <p>Documentación</p> <p>6330-009-043 Anexo 1</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Responsable de la actividad del ASU	<p>No forma parte del universo de asegurados</p> <p>11. Solicita vía “Correo electrónico solicitud de aclaración” al personal de las Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas o de Asuntos Civiles, se informe el motivo por el cual no se incluyó en el “Universo de Asegurados” 6330-009-043 (anexo 1), imprime y archiva en “Expediente AA-PP-CCC/DD”.</p> <p>12. Recibe “Correo electrónico respuesta de aclaración”, por personal de las Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas o de Asuntos Civiles, mediante el cual indican el motivo de la omisión o excepción de su registro, con el soporte documental que sustente la aclaración solicitada, imprime y archiva en “Expediente AA-PP-CCC/DD”.</p> <p>13. Actualiza en la “Base de Siniestralidad” 6330-009-044 (anexo 2) el estatus del siniestro.</p> <p>NOTA: Los estatus del siniestros son los siguientes: A: Documentándose B: En espera de firma de sustentación E: En espera de Transferencia G: Recuperado o Pagado H: Improcedente P: Duplicado X: Anticipo</p> <p>Si forma parte del universo de asegurados</p> <p>14. Verifica en el formato “Universo de asegurados” 6330-009-043 (anexo 1) o en el “Correo electrónico respuesta de aclaración”, que el trabajador cuente con la cobertura solicitada.</p>	<p>Correo electrónico solicitud de aclaración</p> <p>Expediente AA-PP-CCC/DD</p> <p>Correo electrónico respuesta de aclaración</p> <p>Expediente AA-PP-CCC/DD</p> <p>6330-009-044 Anexo 2</p> <p>6330-009-043 Anexo 1</p> <p>Correo electrónico respuesta de aclaración</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Responsable de la actividad del ASU	<p>No cuenta con la cobertura solicitada</p> <p>15. Actualiza en la “Base de Siniestralidad” 6330-009-044 (anexo 2) el estatus del siniestro como improcedente con clave H.</p>	6330-009-044 Anexo 2
Jefe del ASU y Responsable de la actividad del ASU	<p>16. Envía “Oficio de Improcedencia” según sea el caso a la Jefatura Delegacional de Servicios de Finanzas, a las Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas o de Asuntos Civiles, donde devuelve la “Documentación” y archiva en “Expediente AA-PP-CCC/DD”.</p>	Oficio de improcedencia Documentación Expediente AA-PP-CCC/DD
Responsable de la actividad del ASU	<p>17. Obtiene “Acuse de recibo” y archiva definitivamente en el “Expediente AA-PP-CCC/DD”.</p> <p>NOTA: Para las Áreas de Nivel Central, se tomará como acuse de recibo la Minuta del Oficio, y para las Jefaturas Delegacionales de Servicios de Finanzas se tomará como acuse la confirmación de recepción y lectura del correo electrónico.</p>	Acuse de recibo Expediente AA-PP-CCC/DD
Responsable de la actividad del ASU	<p>Si cuenta con la cobertura solicitada</p> <p>18. Verifica que esté completa y correcta la “Documentación” de acuerdo a los “Requisitos para documentar siniestros de pólizas de vida de créditos hipotecarios y mediano plazo” 6330-009-045 (anexo 3).</p> <p>No está completa o correcta la documentación</p>	Documentación 6330-009-045 Anexo 3
	<p>19. Solicita documentación complementaria mediante “Correo electrónico solicitud de documentación complementaria” a la Jefatura Delegacional de Servicios de Finanzas, a las Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas o de Asuntos Civiles y archiva físicamente en “Expediente AA-PP-CCC/DD”.</p>	Correo electrónico solicitud de documentación complementaria Expediente AA-PP-CCC/DD



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Responsable de la actividad del ASU	<p>20. Envía “Correo electrónico notificación de siniestro” con la documentación disponible a la aseguradora correspondiente para el trámite de recuperación de indemnización y archiva físicamente en “Expediente AA-PP-CCC/DD”.</p> <p>21. Recibe “Oficio complementario” y/o “Correo electrónico complemento” con “Documentación”, de la Jefatura Delegacional de Servicios de Finanzas, Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas y de Asuntos Civiles, archiva físicamente en “Expediente AA-PP-CCC/DD” y actualiza el estatus del siniestro en la “Base de Siniestralidad” 6330-009-044 (anexo 2).</p> <p>Continúa en la actividad 18</p> <p>Si está completa y correcta la documentación</p>	<p>Correo electrónico notificación de siniestro</p> <p>Expediente AA-PP-CCC/DD</p> <p>Oficio complementario</p> <p>Correo electrónico complemento</p> <p>Documentación</p> <p>6330-009-044 Anexo 2</p> <p>Expediente AA-PP-CCC/DD</p>
Jefe del ASU y Responsable de la actividad del ASU	<p>22. Envía “Oficio de solicitud de indemnización” a la aseguradora correspondiente, con la “Documentación”, de acuerdo a los “Requisitos para documentar siniestros de pólizas de vida de créditos hipotecarios y mediano plazo” 6330-009-045 (anexo 3).</p>	<p>Oficio de solicitud de indemnización</p> <p>Documentación</p> <p>6330-009-045 Anexo 3</p>
Responsable de la actividad del ASU	<p>23. Obtiene “Acuse de recibo del Oficio de solicitud de indemnización”, entrega copia al Jefe del Área de Registro y Control de Pagos y archiva en “Expediente AA-PP-CCC/DD”.</p>	<p>Acuse de recibo del Oficio de solicitud de indemnización</p> <p>1O 1C</p> <p>Expediente AA-PP-CCC/DD</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Responsable de la actividad del ASU	<p>24. Actualiza en la “Base de Siniestralidad” 6330-009-044 (anexo 2) el estatus del siniestro.</p>	6330-009-044 Anexo 2
Responsable de la actividad del ARCP	<p>25. Recibe copia de “Acuse de recibo del Oficio de solicitud de indemnización” y registra en el archivo electrónico “Control de pendientes de pago”, clasificada por aseguradora la siguiente información: i) número de expediente IMSS, ii) importe indemnizable, iii) fecha límite de pago y iv) fecha del sustento del siniestro.</p> <p>26. Envía “Correo electrónico oficio mensual de notificación de pendientes de pago” a la compañía aseguradora.</p>	<p>Acuse de recibo del Oficio de solicitud de indemnización 1C</p> <p>Control de pendientes de pago</p> <p>Correo electrónico oficio mensual de notificación de pendientes de pago</p>
<p>Etapas III Registro de pagos de ingresos por siniestros y notificación de indemnizaciones</p>		
Jefe del ARCP	<p>27. Recibe “Correo electrónico notificación de pago” de la aseguradora, mediante el cual informa el monto y la fecha de pago por concepto de indemnización del siniestro que hayan ingresado al Instituto de acuerdo a los términos y condiciones de los contratos de seguro que apliquen, confirma los montos en el archivo electrónico “Control de pendientes de pago” y archiva físicamente en el “Expediente Ingresos”.</p>	<p>Correo electrónico notificación de pago</p> <p>Control de pendientes de pago</p> <p>Expediente Ingresos</p>
Jefe del ARCP y Responsable de la actividad del ARCP	<p>28. Recibe correo electrónico de personal de la División de Marco Financiero dependiente de la Coordinación de Tesorería, con la “Consulta de movimientos bancarios” que contiene los montos que ingresan al Instituto por parte de la compañía aseguradora y archiva físicamente en el “Expediente Ingresos”.</p>	<p>Consulta de movimientos bancarios</p> <p>Expediente Ingresos</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Responsable de la actividad del ARCP	29. Identifica en la “Consulta de movimientos bancarios”, los depósitos efectuados por la compañía aseguradora, actualiza el “Informe mensual de ingresos” y remite vía correo electrónico al Jefe del Área de Registro y Control de Pagos para su revisión.	Consulta de movimientos bancarios Informe mensual de ingresos
Jefe del ARCP	30. Actualiza el “Informe mensual de ingresos” y remite mediante correo electrónico a la Titular de la División de Control de Seguros para su revisión.	Informe mensual de ingresos
Titular de la DCS y/o Jefe del ARCP	31. Envía “Correo electrónico informe mensual de ingresos”, a la Titular de la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales para su conocimiento y efectos procedentes.	Correo electrónico informe mensual de ingresos
Jefe del ARCP y Responsable de la actividad del ARCP	32. Elabora y envía “Oficio de notificación de indemnización” a la Jefatura Delegacional de Servicios de Finanzas, Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas y de Asuntos Civiles, con copia al Jefe del Área de Suscripción quien remite al Responsable de la actividad del ASU, mediante el cual informa el monto de indemnización recibido por la ocurrencia del siniestro.	Oficio de notificación de indemnización 1C
Responsable de la actividad del ASU	33. Actualiza en la “Base de Siniestralidad” 6330-009-044 (anexo 2) el estatus del siniestro.	6330-009-044 Anexo 2
Titular de la DCS y/o Jefe del ARCP	34. Envía mensualmente correo electrónico con “Relación de indemnizaciones” y “Oficios de notificación de pago” al personal de las Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas, de Asuntos Civiles, de Contabilidad y de Marco Financiero, según corresponda.	Relación de indemnizaciones Oficios de notificación de pago



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Jefe del ASU</p> <p>Jefe del AS y Responsable de Administración Tecnológica de la DCS</p> <p>Responsable de Administración Tecnológica de la DCS</p> <p>Jefe del AS</p>	<p style="text-align: center;">Etapa IV Cálculo y Notificación de Intereses Moratorios y Penas Convencionales</p> <p>35. Entrega mensualmente correo electrónico que contiene la “Base de Siniestralidad” 6330-009-044 (anexo 2), debidamente actualizada al Titular de la División de Control de Seguros, a los Jefes del Área de Siniestros y del Área de Registro y Control de Pagos, así como al responsable de Administración Tecnológica de la División de Control de Seguros.</p> <p>36. Recibe correo electrónico con la “Base de Siniestralidad” 6330-009-044 (anexo 2), y con base en esta información elabora la “Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales” 6330-020-001 (anexo 4).</p> <p>NOTA: El formato “Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales” 6330-020-001 (anexo 4), cambiará conforme a las condiciones de los contratos de cada vigencia.</p> <p>37. Identifica las aseguradoras que generaron intereses moratorios y penas convencionales y envía al Jefe del Área de Siniestros y Jefe del Área de Suscripción vía correo electrónico “Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales” 6330-020-001 (anexo 4) para revisión y autorización.</p> <p>38. Coordina con el Jefe del Área de Suscripción y con el Responsable de Administración Tecnológica de la División de Control de Seguros, la actualización de la “Base de Siniestralidad” 6330-009-044 (anexo 2).</p>	<p>6330-009-044 Anexo 2</p> <p>6330-009-044 Anexo 2</p> <p>6330-020-001 Anexo 4</p> <p>6330-020-001 Anexo 4</p> <p>6330-009-044 Anexo 2</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Jefe del AS	<p>39. Envía “Oficio de solicitud de pago de intereses moratorios y/o penas convencionales” a la compañía aseguradora, junto a la “Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales” 6330-020-001 (anexo 4), recaba “Acuse de recibo” y archiva en “Expediente Intereses moratorios y penas convencionales”.</p>	<p>Oficio de solicitud de pago de intereses moratorios y/o penas convencionales</p> <p>6330-020-001 Anexo 4</p> <p>Acuse de recibo</p> <p>Expediente Intereses moratorios y penas convencionales</p>
Jefe del AS, Jefe del ASU y Responsable de Administración Tecnológica de la DCS	<p>40. Concilia con la aseguradora y entrega al Área de Registro y Control de Pagos por “Correo electrónico conciliación” o “Minuta de trabajo”, los conceptos que causaron penas e intereses junto con “Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales” 6330-020-001 (anexo 4), con base en la información contenida en los “Expedientes AA-PP-CCC/DD”.</p> <p>Continúa en la actividad 57</p> <p style="text-align: center;">Etapas V Casos pendientes de reportar y/o documentar</p>	<p>Correo electrónico conciliación</p> <p>Minuta de trabajo</p> <p>6330-020-001 Anexo 4</p> <p>Expedientes AA-PP-CCC/DD</p>
Jefe del ASU y Responsable de la actividad del ASU	<p>41. Elabora y envía en el mes de enero a las Jefaturas Delegacionales de Servicios de Finanzas, Divisiones de Prestaciones al Personal, de Retiro Laboral, de Comisiones Nacionales Mixtas y de Asuntos Civiles, “Oficio de reporte de siniestralidad” y/o “Correo electrónico siniestralidad pendiente de reportar” mediante el cual solicita se remitan los casos no reportados así como la documentación que correspondan al</p>	<p>Oficio de reporte de siniestralidad</p> <p>Correo electrónico siniestralidad pendiente de reportar</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Responsable de la actividad del ASU	<p>ejercicio anterior y en septiembre los casos pendientes de reportar del ejercicio vigente.</p> <p>42. Verifica y registra en “Circular delegaciones” en formato Excel, si recibe o no respuesta.</p> <p style="text-align: center;">Si recibe respuesta</p> <p>Continúa en la actividad 8</p> <p style="text-align: center;">No recibe respuesta</p> <p>43. Envía “Correo electrónico recordatorio”, señalando la importancia de contar con el reporte de casos pendientes de reportar y/o documentar, indicando que de no recibir respuesta, quedará bajo su responsabilidad el que la División de Control de Seguros no cuente con los elementos necesarios para obtener la indemnización de los siniestros en amparo a los contratos de seguro. Imprime y archiva en el “Expediente CH y MP”.</p> <p style="text-align: center;">Etapas VI Ajuste de Primas</p>	<p>Circular delegaciones</p> <p>Correo electrónico recordatorio</p> <p>Expediente CH y MP</p>
Jefe del ASU y Responsable de la actividad del ASU	<p>44. Actualizan y entregan “Universo de asegurados” 6330-009-043 (anexo 1) al Jefe del Área de Registro y Control de Pagos quien turna al Responsable de la actividad de dicha área.</p>	<p>6330-009-043 Anexo 1</p>
Responsable de la actividad del ARCP	<p>45. Recibe y notifica al Jefe del Área de Control y Registro de Pagos para su autorización, de acuerdo al “Universo de asegurados” 6330-009-043 (anexo 1), y conforme a los términos y condiciones contractuales en el formato “Cálculo de ajuste de primas” 6330-009-046 (anexo 5), si el Instituto deberá de pagar o recuperar de la aseguradora primas por los asegurados que se incorporen o causen baja.</p>	<p>6330-009-043 Anexo 1</p> <p>6330-009-046 Anexo 5</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Jefe del ARCP</p> <p>Jefe del ARCP y Responsable de la actividad del ARCP</p> <p>Jefe del ARCP y Responsable de la actividad del ARCP</p> <p>Jefe del ARCP y/o Responsable de la actividad del ARCP</p>	<p>46. Confirma "Cálculo de ajuste de primas" 6330-009-046 (anexo 5) y envía para su conocimiento al Área de Suscripción y a la compañía aseguradora para la aprobación del cálculo.</p> <p>47. Recibe "Correo electrónico aprobación del cálculo de ajuste de primas" por parte de la compañía aseguradora y archiva físicamente en "Expediente Pago de primas".</p> <p style="text-align: center;">Existe ajuste de primas a favor de la aseguradora</p> <p>48. Solicita a la aseguradora correspondiente mediante "Correo electrónico ajuste de primas", la factura para el pago respectivo.</p> <p>49. Recibe "Factura de pago de ajuste de primas", valida y recaba firma de autorización.</p> <p>50. Devuelve a la compañía aseguradora "Factura de pago de ajuste de primas" debidamente autorizada para pago, recaba "Acuse de recibo" y archiva en "Expediente Pago de primas".</p> <p>Continúa con la actividad 52</p> <p style="text-align: center;">Existe ajuste de primas a favor del IMSS</p> <p>51. Envía "Oficio de solicitud de devolución de ajuste de primas" a la aseguradora, solicitando el pago y anexa el formato "Cálculo de ajuste de primas" 6330-009-046 (anexo 5).</p> <p>Continúa con la actividad 57</p>	<p>6330-009-046 Anexo 5</p> <p>Correo electrónico aprobación del cálculo de ajuste de primas</p> <p>Expediente Pago de primas</p> <p>Correo electrónico ajuste de primas</p> <p>Factura de pago de ajuste de primas</p> <p>Factura de pago de ajuste de primas</p> <p>Acuse de recibo</p> <p>Expediente Pago de primas</p> <p>Oficio de solicitud de devolución de ajuste de primas</p> <p>6330-009-046 Anexo 5</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Responsable de la actividad del ARCP</p> <p>Jefe del ARCP y/o Responsable de la actividad del ARCP</p> <p>Jefes del ARCP y del ASU y Responsables de la actividad del ARCP y ASU</p> <p>Responsable de la actividad del ARCP</p>	<p style="text-align: center;">Etapas VII Dividendos</p> <p>52. Confirma conforme a los términos y condiciones contractuales en el formato “Cálculo de dividendos” 6330-009-047 (anexo 6), si la aseguradora deberá devolver al Instituto primas por concepto de dividendos y envía al Jefe del Área de Control y Registro de Pagos para su autorización.</p> <p>53. Revisa “Cálculo de dividendos” 6330-009-047 (anexo 6) y envía al Jefe del Área de Suscripción para su conocimiento.</p> <p style="text-align: center;">No existen dividendos a favor del IMSS</p> <p>54. Elabora “Minuta de cierre” que considera los elementos para determinar la improcedencia de la devolución de primas por parte de la aseguradora. Recaba firmas al calce del personal involucrado y archiva en el “Expediente Dividendos”.</p> <p style="text-align: center;">Sí existen dividendos a favor del IMSS</p> <p>55. Envía “Oficio de solicitud de devolución de dividendos” a la aseguradora, solicitando el pago y anexa el formato “Cálculo de dividendos” 6330-009-047 (anexo 6).</p> <p>56. Recibe “Correo electrónico notificación de pago” de la aseguradora, mediante el cual informa el monto y la fecha de pago por concepto de dividendos, que hayan ingresado al Instituto de acuerdo a los términos y condiciones de los contratos de seguro que apliquen, imprime y archiva físicamente en el “Expediente Ingresos”.</p>	<p>6330-009-047 Anexo 6</p> <p>6330-009-047 Anexo 6</p> <p>Minuta de cierre Expediente Dividendos</p> <p>Oficio de solicitud de devolución de dividendos 6330-009-047 Anexo 6</p> <p>Correo electrónico notificación de pago Expediente Ingresos</p>



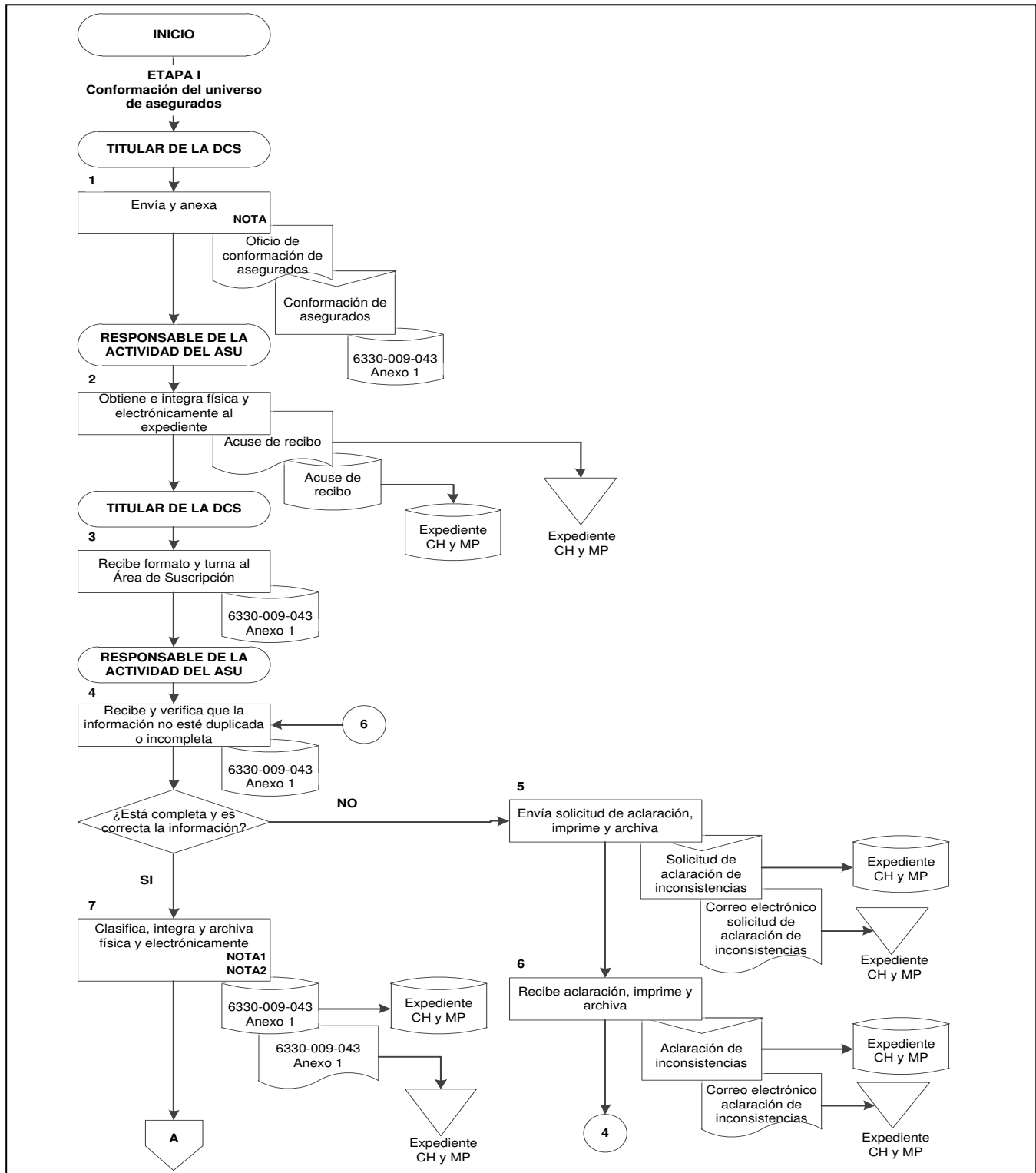
Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Responsable de la actividad del ARCP</p> <p>Jefe del ARCP y/o Responsable de la actividad del ARCP</p> <p>Jefe del ARCP</p>	<p style="text-align: center;">Etapa VIII</p> <p style="text-align: center;">Registro de pagos por Intereses moratorios y penalizaciones, dividendos y ajuste de primas</p> <p>57. Accede al Sistema PREI Millenium – Enlace – Facturación y genera el “CFDI” de acuerdo a la “Guía para la Elaboración de Facturas Electrónicas”.</p> <p>58. Registra en el archivo electrónico “Relación de ingresos mensuales” el “CFDI”.</p> <p>59. Envía “CFDI” vía “Correo electrónico CFDI” a las compañías aseguradoras correspondientes en formato PDF y xml, y marca copia a las áreas correspondientes de la División de Contabilidad para su registro contable, de acuerdo a la “Guía Contabilizadora PREI” y archiva en “Expediente de Intereses moratorios y penas convencionales”, “Expediente Ajuste de primas” o “Expediente Dividendos”, según corresponda .</p> <p>60. Recibe “Correo electrónico notificación de pago” de la aseguradora, mediante el cual informa el monto y la fecha de pago por concepto de indemnización de penas convencionales, intereses moratorios,</p>	<p>CFDI</p> <p>Guía para la Elaboración de Facturas Electrónicas</p> <p>Relación de ingresos mensuales</p> <p>CFDI</p> <p>CFDI</p> <p>Correo electrónico CFDI</p> <p>Guía Contabilizadora PREI</p> <p>Expediente de Intereses moratorios y penas convencionales</p> <p>Expediente Ajuste de primas</p> <p>Expediente Dividendos</p> <p>Correo electrónico notificación de pago</p> <p>Control de</p>

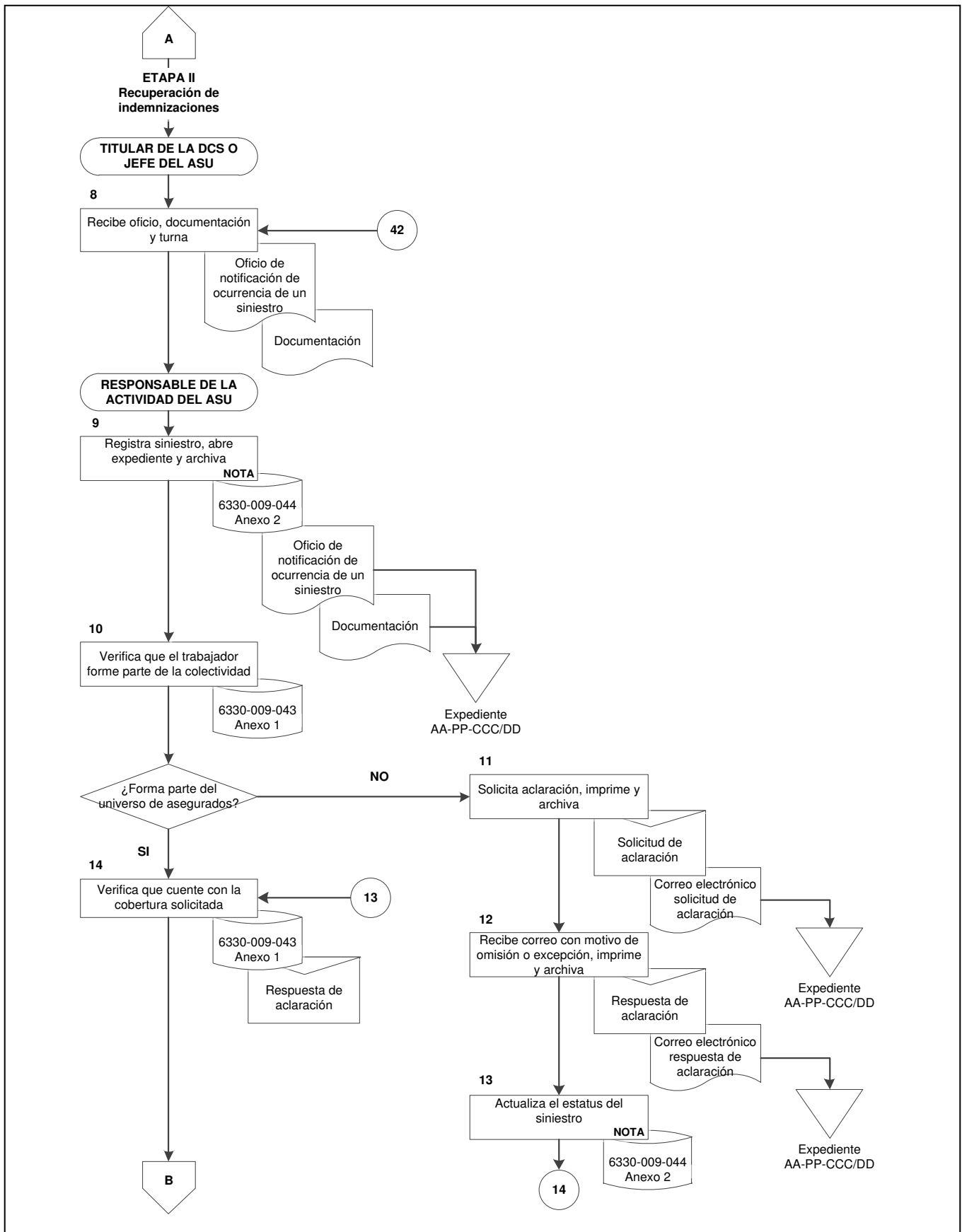


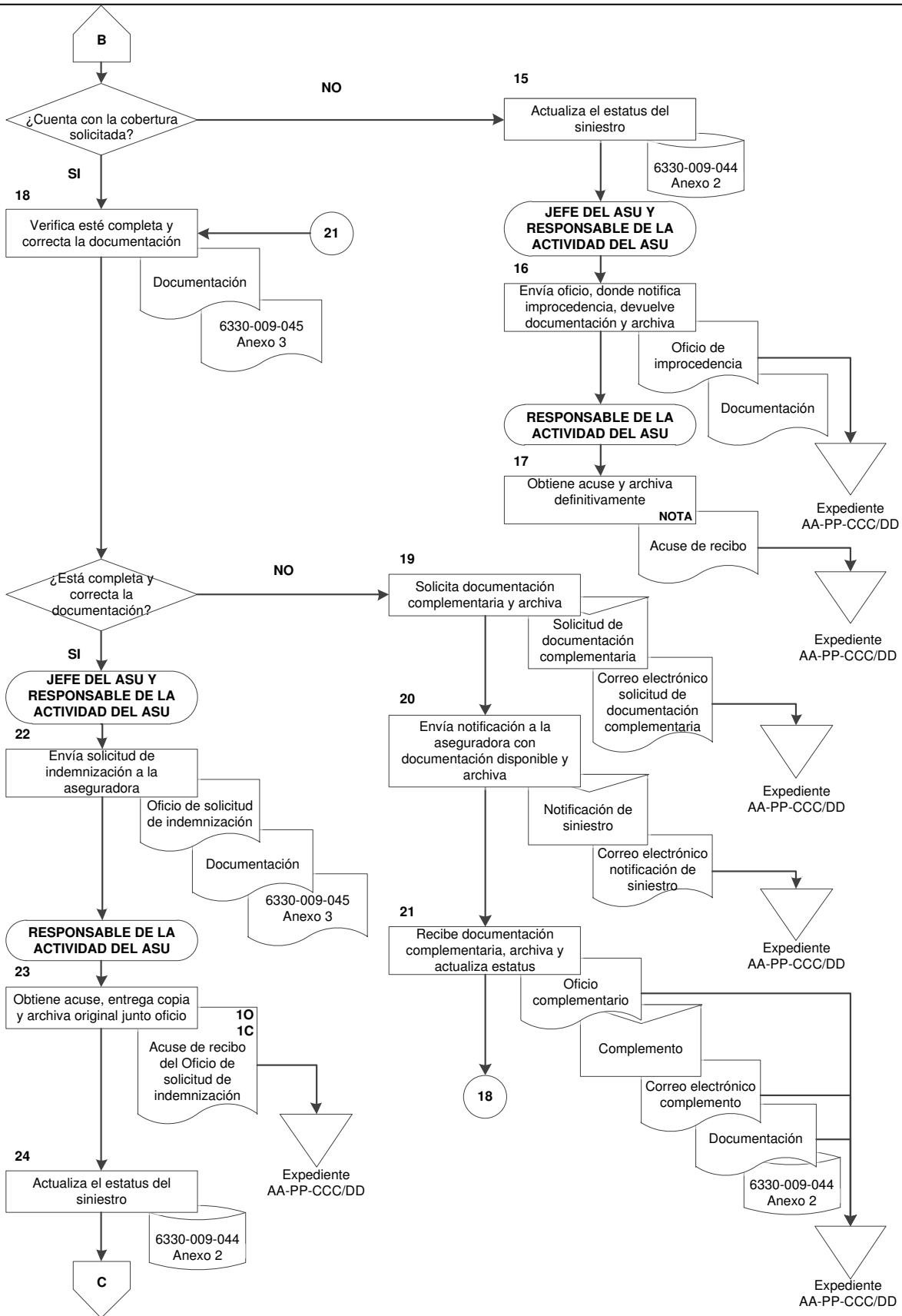
Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Jefe del ARCP y Responsable de la actividad del ARCP	dividendos y ajuste de prima que hayan ingresado al Instituto de acuerdo a los términos y condiciones de los contratos de seguro que apliquen, valida los montos en el archivo electrónico "Control de pendientes de indemnización" y archiva físicamente en el "Expediente Ingresos". 61. Recibe correo electrónico de personal de la División de Marco Financiero, dependiente de la Coordinación de Tesorería, con la "Consulta de movimientos bancarios" que contiene los montos que ingresan al Instituto por parte de la compañía aseguradora y archiva físicamente en "Expediente Ingresos".	pendientes de indemnización Expediente Ingresos
Responsable de la actividad del ARCP	62. Identifica en la "Consulta de movimientos bancarios", los depósitos efectuados por la compañía aseguradora, actualiza el "Informe mensual de ingresos" y remite vía correo electrónico al Jefe del Área de Registro y Control de Pagos para su revisión.	Consulta de movimientos bancarios Expediente Ingresos
Jefe del ARCP	63. Actualiza el "Informe mensual de ingresos" y remite mediante correo a la Titular de la División de Control de Seguros para su revisión.	Consulta de movimientos bancarios Informe mensual de ingresos
Titular de la DCS y/o Jefe del ARCP	64. Envía "Correo electrónico informe mensual de ingresos", a la Titular de la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales, a las Divisiones de Contabilidad y de Marco Financiero, que registra los ingresos de indemnizaciones y otros conceptos por siniestros para su conocimiento y efectos procedentes. Fin del procedimiento	Informe mensual de ingresos Correo electrónico informe mensual de ingresos

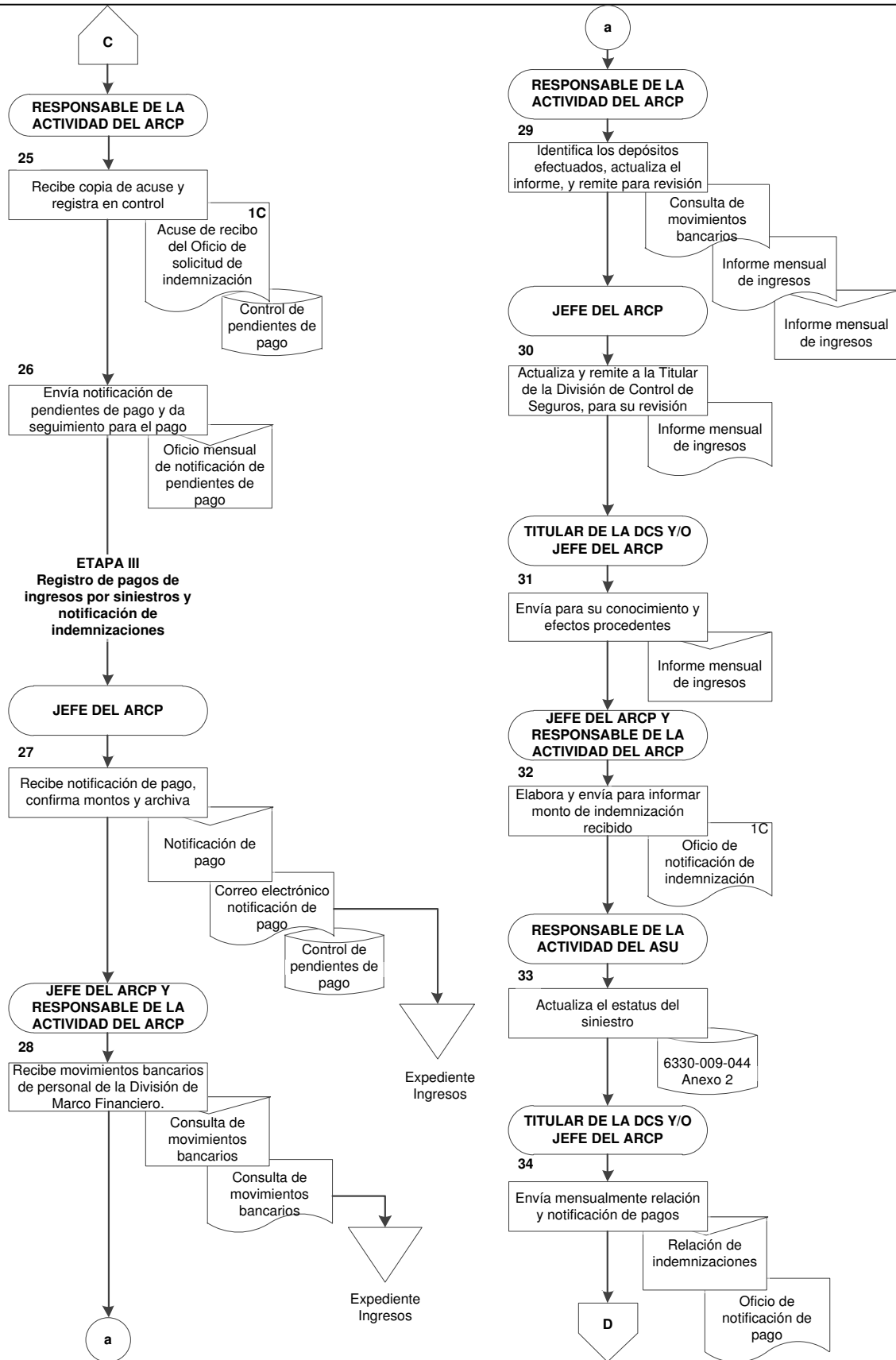


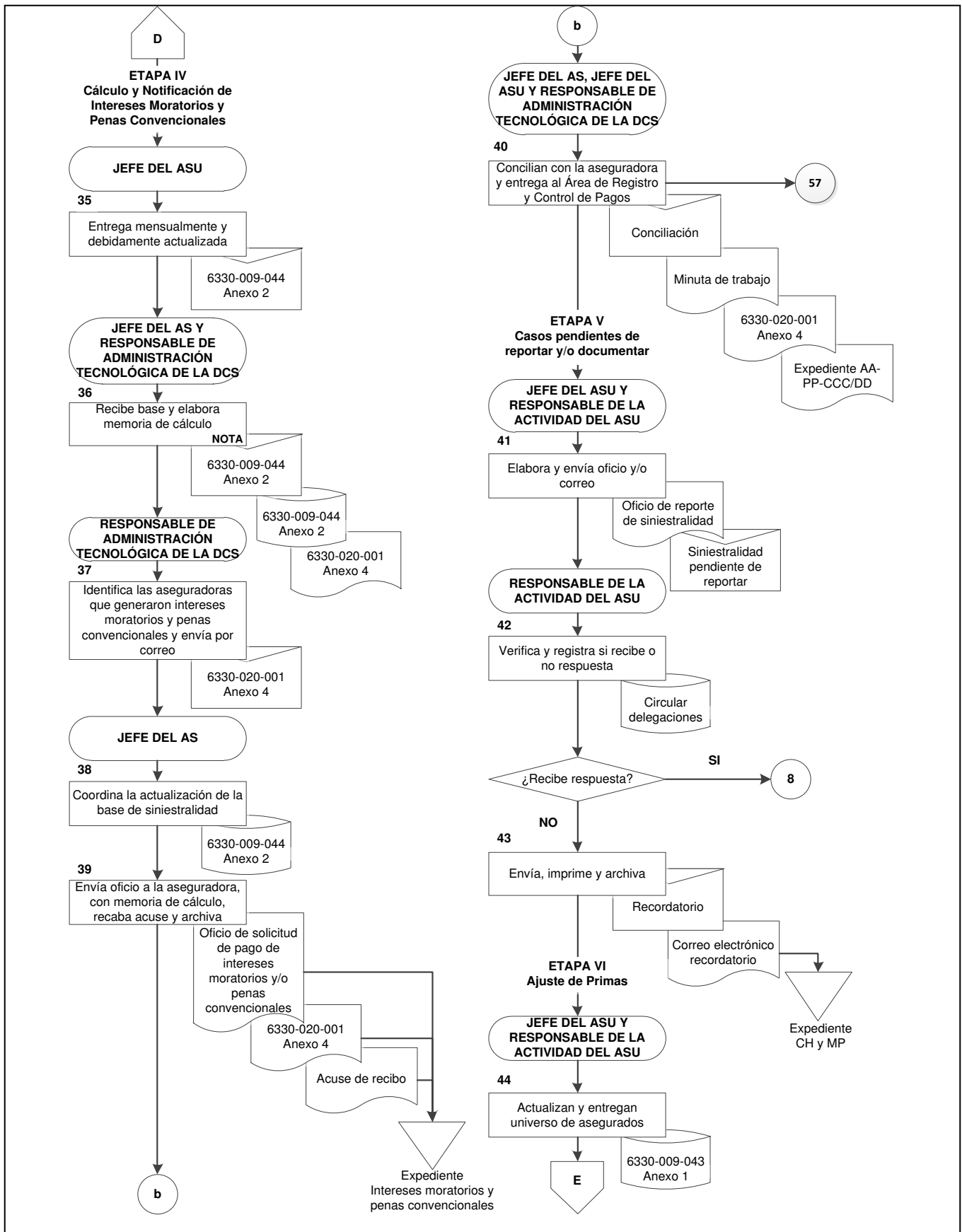
7. Diagrama de Flujo del Procedimiento para obtener de la aseguradora la indemnización por fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente de trabajadores y ex trabajadores que cuentan con crédito hipotecario bajo el esquema de salario mensual integrado y/o con un crédito a mediano plazo o enganche para casa habitación.

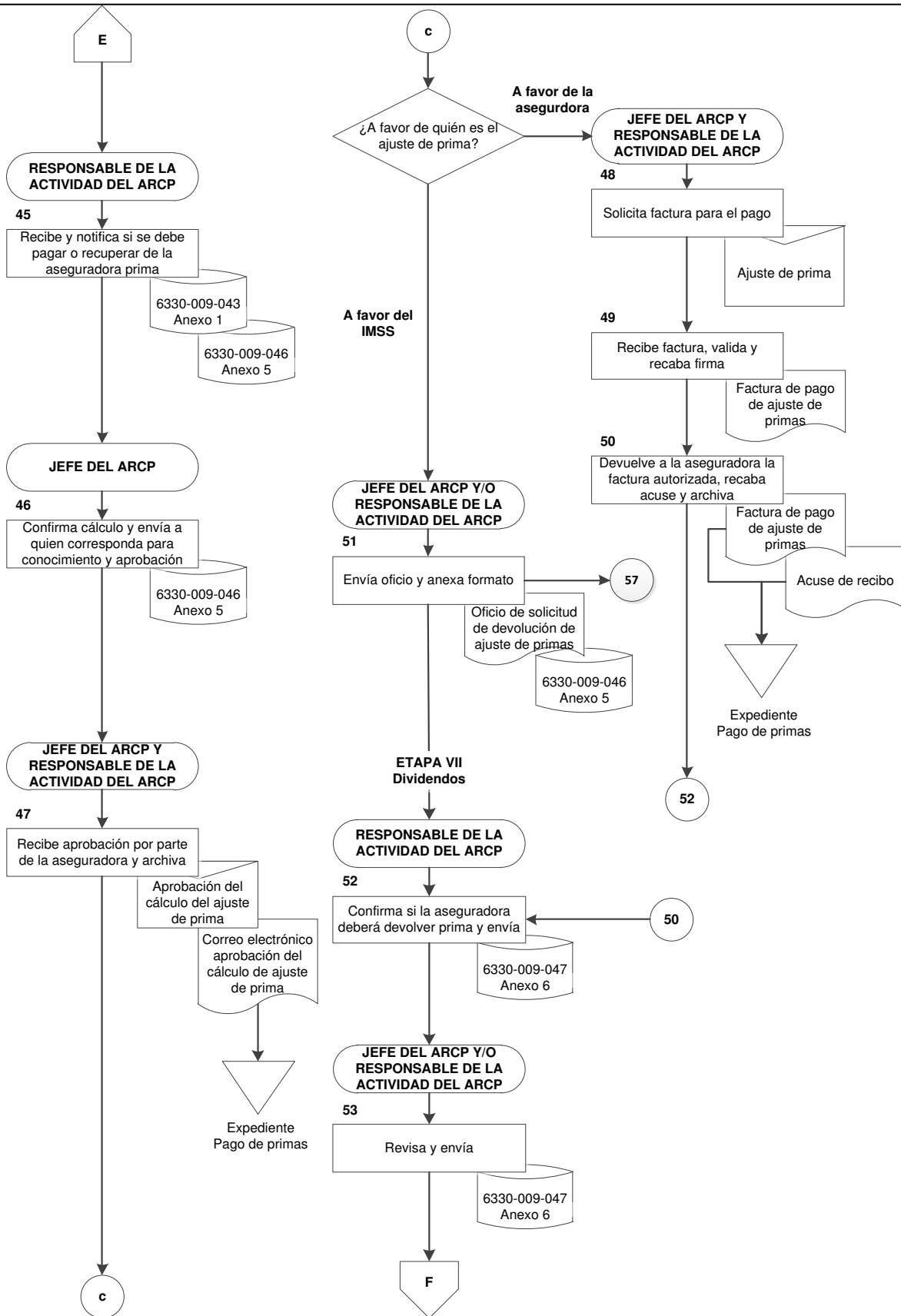


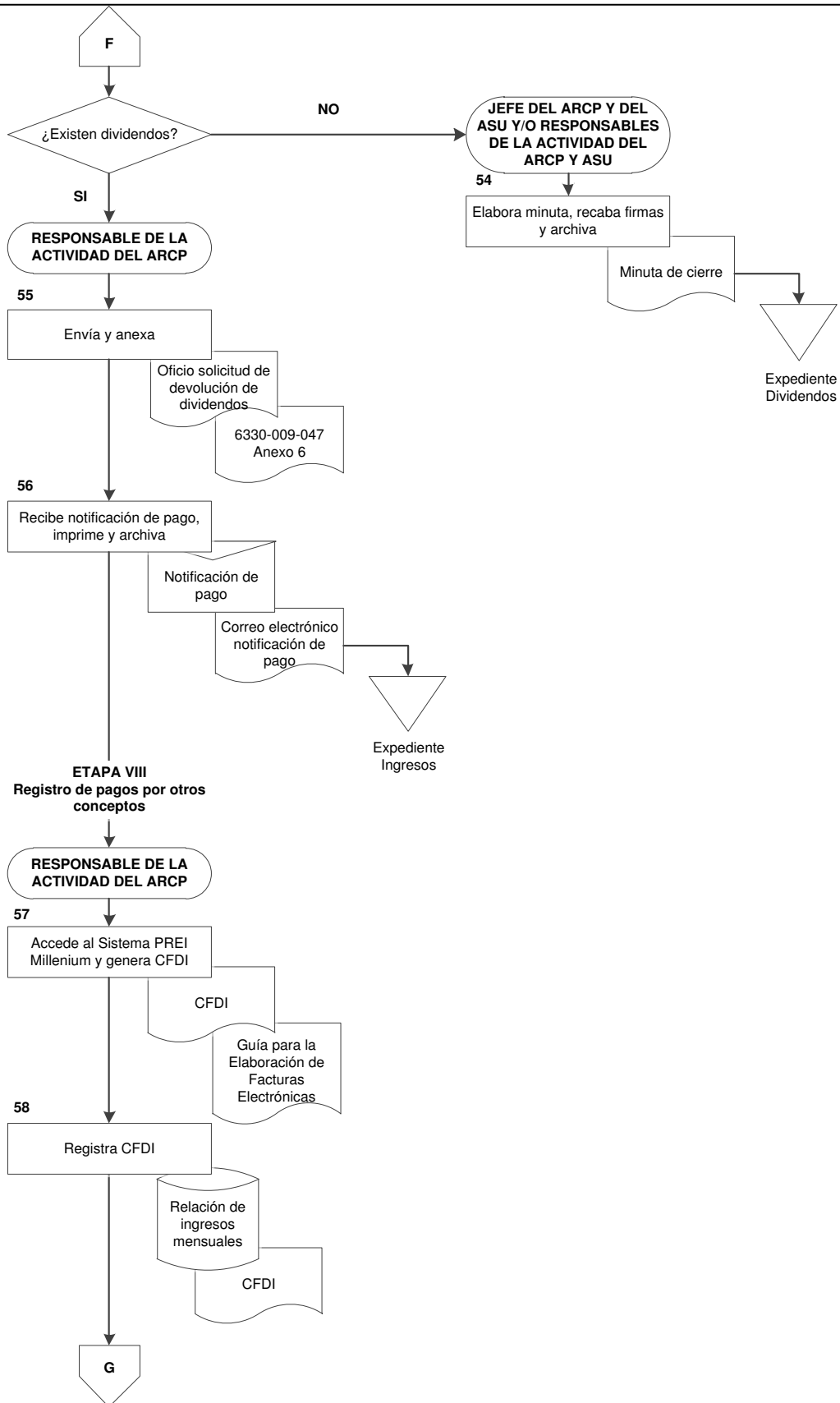


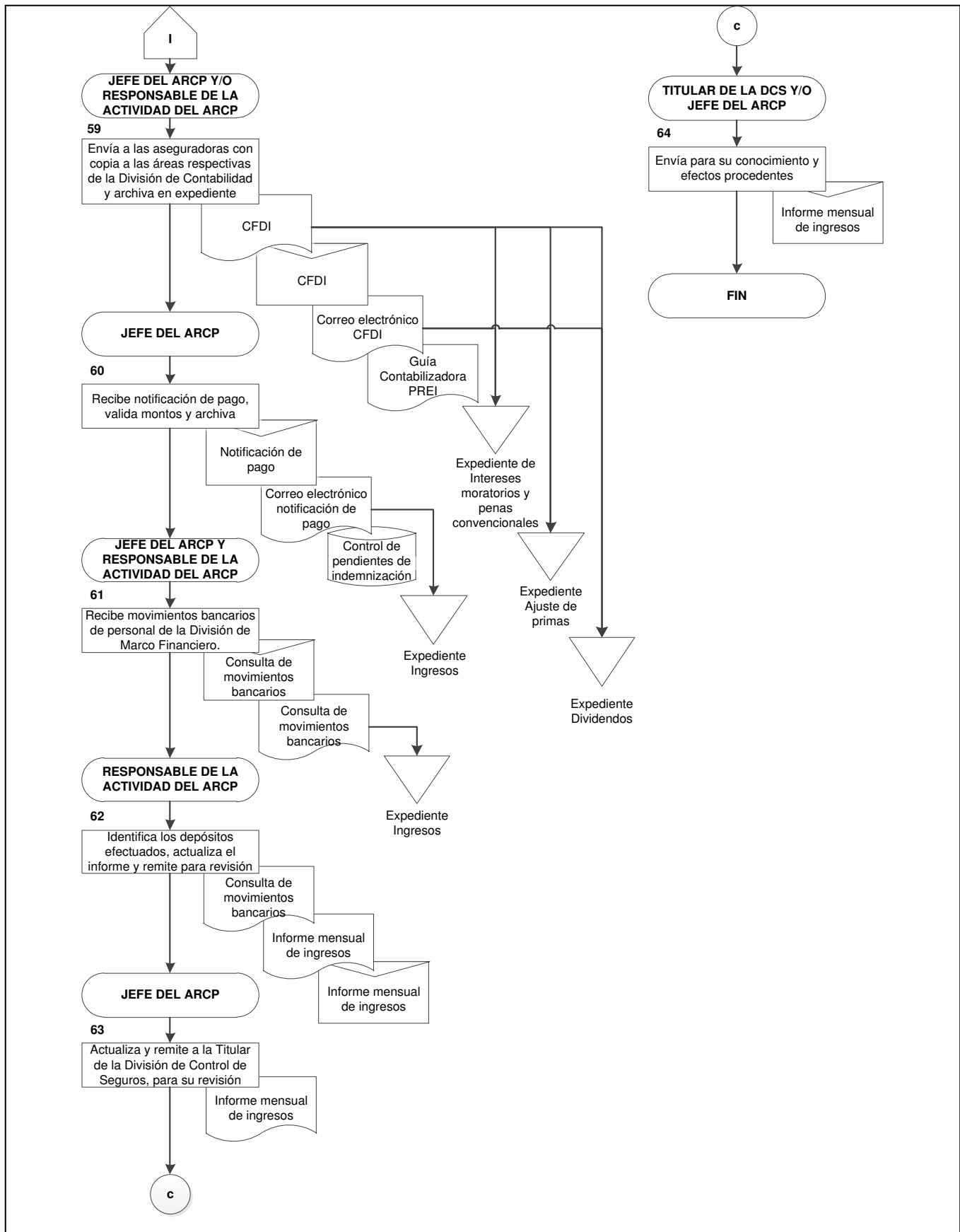














8. Relación de documentos que intervienen en el Procedimiento para obtener de la aseguradora la indemnización por fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente de trabajadores y ex trabajadores que cuentan con crédito hipotecario bajo el esquema de salario mensual integrado y/o con un crédito a mediano plazo o para enganche de casa habitación.

Clave	Título del documento	Observaciones
6330-009-043	Universo de Asegurados	Anexo 1
6330-009-044	Base de Siniestralidad	Anexo 2
6330-009-045	Requisitos para documentar siniestros de pólizas de vida de créditos hipotecarios y mediano plazo	Anexo 3
6330-020-001	Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales	Anexo 4
6330-009-046	Cálculo de ajuste de primas	Anexo 5
6330-009-047	Cálculo de dividendos	Anexo 6



Anexo 1
“Universo de Asegurados”
6330-009-043



**CÉDULA DE INFORMACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONTRATO ABIERTO DE SEGURO DE GRUPO DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS, MEDIANO PLAZO O
ENGANCHE PARA CASA HABITACIÓN
CON CIERRE**

A _____ (1)

UNIVERSO DE ASEGURADOS CON CRÉDITOS HIPOTECARIOS, MEDIANO PLAZO O ENGANCHE PARA CASA HABITACIÓN

Consecutivo (2)	Delegación (3)	Concepto (4)	Matrícula (5)	Sexo (6)	Edad (7)	Nombre del Trabajador (8)	Registro Federal de Contribuyentes (9)	Saldo (10)	Cobertura (11)	Quincena de inicio del Descuento del Crédito (12)	Quincena de Término del Descuento del Crédito (13)
1	01 AGUASCALIENTES	130	101010	M	62	XXXXX XXXXX XXXXX	OAHG520229PY8	\$ 90,538.77	6	02-2007	02-2018
2	02 BAJA CALIFORNIA	330	101010	M	58	XXXXX XXXXX XXXXX	ROZB561201T10	\$ 356,884.98	6,0	10-2000	22-2020
3	16 EDO. MEX. PONIENTE	0	101010	F	56	XXXXX XXXXX XXXXX	HEJES807319M0	\$ 529,236.16	6,0	01-1999	14-2020
4	38 D.F. SUR	1	101010	F	49	XXXXX XXXXX XXXXX	CAGR650203FG8	\$ 217,411.63	6	02-2010	06-2021



ANEXO 1
“Universo de Asegurados”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Fecha	Se refiere a la quincena en que fueron reportados los saldos insolutos de los trabajadores o ex trabajadores, según sea el caso.
2	Consecutivo	El número progresivo que se le asigna a cada trabajador o ex trabajador.
3	Delegación	Es la Delegación en la cual se encuentra adscrito el trabajador.
4	Concepto	Se refiere al tipo de contratación y al tipo de préstamo que se le otorgó al trabajador o ex trabajador de acuerdo al desglosé que se detalla:

Conceptos

GRUPO	CRÉDITO	CONCEPTO
Activo	Créditos Hipotecarios	130
	Mediano Plazo	136
	Eganche para casa habitación	106
Jubilados	Créditos Hipotecarios	330
	Mediano Plazo	336
	Eganche para casa habitación	306
Convenio	Créditos Hipotecarios	1
	Mediano Plazo	
	Eganche para casa habitación	
Juicio	Créditos Hipotecarios	0
	Mediano Plazo	
	Eganche para casa habitación	

5	Matrícula	Es el número que se asigna al trabajador al momento de ingresar al Instituto.
6	Sexo	Se refiere al género al que pertenece el trabajador o ex trabajador, femenino o masculino.
7	Edad	Se refiere a los años de vida que tiene el trabajador o ex trabajador.
8	Nombre	Se refiere al nombre completo del trabajador o ex trabajador.



ANEXO 1
“Universo de Asegurados”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR						
9	R.F.C.	La clave del Registro Federal del Contribuyente del trabajador o ex trabajador.						
10	Saldo	Es el importe indemnizable por el crédito otorgado por el Instituto.						
11	Cobertura	Es la protección con la que cuenta el trabajador o ex trabajador al momento de que sufra algún evento ya sea por fallecimiento o invalidez o incapacidad total o permanente. <table border="1" data-bbox="667 863 1427 989"><thead><tr><th colspan="2">COBERTURA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Fallecimiento</td><td>(6)</td></tr><tr><td>Fallecimiento – Invalidez</td><td>(0,6)</td></tr></tbody></table>	COBERTURA		Fallecimiento	(6)	Fallecimiento – Invalidez	(0,6)
COBERTURA								
Fallecimiento	(6)							
Fallecimiento – Invalidez	(0,6)							
12	Quincena de Inicio del Descuento del Crédito	Quincena en la cual inicia el descuento del crédito otorgado al trabajador.						
13	Quincena de Término del Descuento del Crédito	Quincena en la cual concluye el descuento del crédito otorgado al trabajador.						



Anexo 2
“Base de Siniestralidad”
6330-009-044



SINIESTRALIDAD CRÉDITOS HIPOTECARIOS, MEDIANO PLAZO O ENGANCHE PARA CASA HABITACIÓN

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)		
Ejercicio	Póliza Consecutivo	Delegación	Expediente ASU (vig-pol/omsc-deleg)	No. Sinistro Aseguradora	No. Póliza Aseguradora	No. Contrato	Aseguradora	Fecha del siniestro	Fecha de recepción ASU	Cobertura	Causa / Padecimiento	Sexo	Edad	Matricula	Nombre del Afectado	Tipo de contratación	Cuenta	RFC	Importe indemnizable del saldo insóluto	ESTATUS	Comentarios			



ANEXO 2
“Base de Siniestralidad”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Ejercicio	Se refiere a la fecha en que ocurrió el siniestro.
2	Póliza	Es el crédito que se afecta, ya sea Crédito Hipotecario, Mediano Plazo y/o Enganche de Casa Habitación.
3	Consecutivo	El número progresivo que se le asigna a cada trabajador o ex trabajador.
4	Delegación	Es la Delegación en la cual se encuentra adscrito el trabajador.
5	Expediente ASU	Es el número consecutivo asignado por el Área de Suscripción a cada expediente, para ordenarlo e identificarlo.
6	No. de Siniestro	Es el número que le asigna la aseguradora a cada evento.
7	No. de Póliza	Es el número que se le otorga a la póliza grupal.
8	No. de Contrato	Es el número que le proporciona el Instituto a los contratos de seguro que se firman con las compañías aseguradoras llámense: <ul style="list-style-type: none">● Contrato Abierto de Seguro de Grupo de Fallecimiento, Invalidez o Incapacidad Total y Permanente; y● Contrato Abierto de Seguro de Grupo de Fallecimiento.
9	Aseguradora	Nombre completo de la compañía de seguros, encargada de atender los siniestros que ocurran en la vigencia del contrato que se le adjudico.
10	Fecha del siniestro	Día, mes y año en que sucedió el evento.
11	Fecha de recepción	Día, mes y año en que se recibió en el Área de Suscripción el oficio con el que reportan el siniestro.



ANEXO 2
“Base de Siniestralidad”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR			
12	Cobertura	Es la protección con la que cuenta el trabajador o ex trabajador al momento de que sufra algún evento. <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">COBERTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fallecimiento</td> </tr> <tr> <td>Invalidez</td> </tr> </tbody> </table>	COBERTURA	Fallecimiento	Invalidez
COBERTURA					
Fallecimiento					
Invalidez					
13	Causa / Padecimiento	Es la causa que originó el evento: <table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Fallecimiento: Causa de muerte descrita en el Acta de Defunción.</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Invalidez: Diagnóstico descrito en el dictamen de invalidez emitido por el área médica.</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="radio"/> Fallecimiento: Causa de muerte descrita en el Acta de Defunción.	<input type="radio"/> Invalidez: Diagnóstico descrito en el dictamen de invalidez emitido por el área médica.	
<input type="radio"/> Fallecimiento: Causa de muerte descrita en el Acta de Defunción.					
<input type="radio"/> Invalidez: Diagnóstico descrito en el dictamen de invalidez emitido por el área médica.					
14	Sexo	Se refiere al género al que pertenece el trabajador o ex trabajador, femenino o masculino.			
15	Edad	Se refiere a los años de vida que tiene el trabajador o ex trabajador.			
16	Matrícula	Es el número que se asigna al trabajador al momento de ingresar al Instituto.			
17	Nombre del afectado	Se refiere al nombre completo del trabajador o ex trabajador.			
18	Tipo de contratación	Se refiere a la descripción de la contratación que el trabajador o ex trabajador tiene con el Instituto.			

GRUPO
Activo
Jubilado
Pensionado
Convenio
Juicio



ANEXO 2
“Base de Siniestralidad”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR														
19	Cuenta	La cuenta contable que se afecta de acuerdo a la situación laboral en la que se encuentre el trabajador: <table border="1" data-bbox="667 596 1435 688"> <tr> <td data-bbox="678 604 699 632">●</td> <td data-bbox="716 604 1370 636">11 09 04 04: Fallecimiento de un trabajador activo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 653 699 680">●</td> <td data-bbox="716 653 1198 684">11 09 02 05: Todos los demás casos.</td> </tr> </table>	●	11 09 04 04: Fallecimiento de un trabajador activo.	●	11 09 02 05: Todos los demás casos.										
●	11 09 04 04: Fallecimiento de un trabajador activo.															
●	11 09 02 05: Todos los demás casos.															
20	R.F.C.	La clave del Registro Federal de Contribuyentes del trabajador o ex trabajador.														
21	Importe del daño estimado	Es el saldo insoluto indemnizable del crédito otorgado por el Instituto al momento del siniestro.														
22	Estatus	Situación en la que se encuentra el trámite de recuperación del siniestro. <table border="1" data-bbox="651 1058 1471 1310"> <tr> <td data-bbox="678 1066 699 1094">A</td> <td data-bbox="743 1066 992 1094">DOCUMENTÁNDOSE</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1100 699 1127">B</td> <td data-bbox="743 1100 1446 1127">EN ESPERA DE FIRMA DE SUSTENTACIÓN / ACLARACIÓN</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1134 699 1161">E</td> <td data-bbox="743 1134 1149 1161">EN ESPERA DE TRANSFERENCIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1167 699 1194">G</td> <td data-bbox="743 1167 850 1194">PAGADO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1201 699 1228">H</td> <td data-bbox="743 1201 943 1228">IMPROCEDENTE</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1234 699 1262">X</td> <td data-bbox="743 1234 932 1262">PAGO PARCIAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1268 699 1295">H'</td> <td data-bbox="743 1268 889 1295">DUPLICADO</td> </tr> </table>	A	DOCUMENTÁNDOSE	B	EN ESPERA DE FIRMA DE SUSTENTACIÓN / ACLARACIÓN	E	EN ESPERA DE TRANSFERENCIA	G	PAGADO	H	IMPROCEDENTE	X	PAGO PARCIAL	H'	DUPLICADO
A	DOCUMENTÁNDOSE															
B	EN ESPERA DE FIRMA DE SUSTENTACIÓN / ACLARACIÓN															
E	EN ESPERA DE TRANSFERENCIA															
G	PAGADO															
H	IMPROCEDENTE															
X	PAGO PARCIAL															
H'	DUPLICADO															
23	Comentario	Breve descripción de la situación en la que se encuentra el trámite del siniestro.														



Anexo 3
“Requisitos para documentar siniestros de pólizas de vida de créditos hipotecarios y mediano plazo”
6330-009-045



REQUISITOS PARA DOCUMENTAR SINIESTROS DE PÓLIZAS DE VIDA DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS Y MEDIANO PLAZO

FALLECIMIENTO

- Oficio solicitud de pago.
- Copia certificada por el registro civil del acta de defunción del asegurado o en caso de no contar con ésta, copia certificada por notario público.
- Copia de "Hoja de Adeudos" en caso de deudores hipotecarios activos adscritos a la nómina de personal o de mando, o "Estado Financiero de Jubilados y Pensionados" en caso de jubilados y pensionados, como constancia de baja del servicio del asegurado y constancia de adeudos, expedida por la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos o su representación Delegacional, en virtud de que en dichos documentos consta el saldo insoluto vigente del crédito otorgado al asegurado; y
- Copia fotostática del contrato de mutuo con garantía hipotecaria, (para crédito hipotecario integrado a la escritura pública del inmueble) y sólo contrato de mutuo (para mediano plazo y/o enganche para casa habitación) para acreditar que el trabajador, jubilado o pensionado formaba parte de la colectividad asegurada y que considera la aceptación por parte del asegurado de designar como beneficiario irrevocable a "El Instituto".

INVALIDEZ O INCAPACIDAD

- Oficio solicitud de pago.
- Copia certificada por el registro civil del acta de nacimiento del asegurado o en caso de no contar con ésta, copia certificada por notario público.
- Copia de "Hoja de Adeudos" en caso de deudores hipotecarios activos adscritos a la nómina de personal o de mando, como constancia de baja del servicio del asegurado y constancia de adeudos, expedida por la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos o su representación Delegacional, en virtud de que en dichos documentos consta el saldo insoluto vigente del crédito otorgado al asegurado.
- Constancia del dictamen de invalidez o incapacidad, expedida por el área médica, en original o copia habilitada como tal por la misma área médica (Formato ST-3 o ST-4).
- Copia fotostática del contrato de mutuo con garantía hipotecaria, integrado a la escritura pública del inmueble, para acreditar que el trabajador formaba parte de la colectividad asegurada y que considera la aceptación por parte del asegurado de designar como beneficiario irrevocable a "El Instituto".

NOTA 1: Para los Créditos de Mediano Plazo y/o Enganche para Casa Habitación, únicamente aplicará la cobertura de Fallecimiento.

NOTA 2: El Instituto se reserva la facultad de documentar cualquier siniestro con elementos de prueba distintos a los descritos en estos requisitos, en caso de por alguna situación no cuente con dicha documentación.



Anexo 4
“Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales”
6330-020-001



“Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales”

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
																		No. de siniestro otorgado por la aseguradora
	Vig	Pol	Exp	Del				Valor de la reclamación en el plazo de indemnización	Precio UDI en la fecha de exigibilidad legal de la indemnización	Conversión a UDIS del valor de la reclamación (aplica sólo MXN)	Tasa de CCPUDI (MXN o USD según corresponda) en el mes de la fecha de pago	D * 1.25	E / 365	Interés moratorio por día de atraso en UDIS para MXN y USD para los mismos	G * días de atraso	Precio UDI a la fecha de transferencia de pago (aplica sólo MXN)	Interés moratorio	
																(19)	Total	
																		0.00

(19) Total 0.00



ANEXO 4
“Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	No. de Siniestro otorgado por la aseguradora	El número designado al siniestro por la aseguradora, para identificar el reporte del evento.
2	Expediente IMSS	El número de expediente IMSS del siniestro.
3	Importe pagado	Es el importe recuperado por la compañía aseguradora derivado del siniestro
4	Moneda (MXN/USD)	Indemnización efectuada en pesos o dólares.
5	Fecha de entrega del cuadro de pérdidas (firmado por el IMSS al ajustador)	El día, mes y año en que el ajustador entrega al responsable de siniestros el cuadro de pérdidas.
6	Fecha de transferencia de pago	El día, mes y año en aparecer reflejado el importe indemnizado por las compañías aseguradoras en las cuentas bancarias del Instituto derivado de los pagos efectúa mediante transferencia electrónica por la indemnización del siniestro.
7	Total días naturales	La cantidad que resulte de la operación en Excel: numeral (6) menos numeral (5) más 1.
8	Días de atraso	La cantidad que resulte de la operación: numeral (7) menos 30.
9	A Valor de la reclamación en el plazo de la indemnización	El importe de indemnización del siniestro solicitado a la aseguradora.
10	B Precio UDI a la fecha de exigibilidad legal de la indemnización	El precio de las UDIS a la fecha de exigibilidad legal (día hábil posterior a la fecha máxima de pago de indemnización), publicada por el Banco de México. Aplica únicamente para indemnizaciones pagadas en moneda nacional.



ANEXO 4
“Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
11	C Conversión a UDIS del valor de la reclamación (aplica sólo MXN) A / B	Para indemnizaciones pagadas en moneda nacional, es el valor que resulte de dividir el valor de la reclamación entre el precio de la UDI en la fecha del plazo de indemnización. Para indemnizaciones en dólares americanos será igual a “A”.
12	D Tasa de CCP UDI (MXN o USD según corresponda) en el mes de la fecha de pago	El costo de captación promedio (CCP) en UDIS publicado en el Diario Oficial de la Federación para el mes de la fecha de pago.
13	E $D * 1.25$	El valor que resulte de multiplicar “D” por 1.25.
14	F $E / 365$	El valor que resulte de dividir “E” entre 365 (días).
15	G Interés moratorio por día de atraso en UDIS para MXN y USD para los mismos $C * F$	El valor que resulte de multiplicar la conversión a UDIS “C” en la fecha del plazo de indemnización por “F”.
16	H $G * \text{días de atraso}$	El valor que resulte de multiplicar “G” por los días de atraso (8).
17	I Precio UDI a la fecha de transferencia de pago (aplica sólo MXN)	Precio de las UDIS al día de la transferencia de pago. Aplica únicamente para indemnizaciones pagadas en moneda nacional.
18	J Interés moratorio $H * I$ = (MXN)	El importe del interés moratorio que resulte de multiplicar “H” por el precio UDI a la fecha de transferencia de pago.
19	Total	La suma de intereses moratorios de todos los casos que se presenten.

6330-020-001



ANEXO 4

“Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales” INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOTA 1: El cálculo de intereses moratorios deberá aplicarse de acuerdo a las condiciones establecidas en los contratos de seguro de vida de Créditos Hipotecarios y de Mediano Plazo o Enganche para casa habitación, considerando las especificaciones de cada vigencia, mismo que podrá ser ajustado de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

NOTA 2: Las penas convencionales se calculan de conformidad con lo establecido en la cláusula “Penas Convencionales” de los contratos de seguro de vida de Créditos Hipotecarios y de Mediano Plazo o Enganche para casa habitación.

NOTA 3: La cláusula y el formato “Memoria de cálculo de intereses moratorios y penas convencionales” 6330-020-001 (anexo 4), cambiará conforme a las condiciones de los contratos de cada vigencia.



Anexo 5
“Cálculo de ajuste de primas“
6330-009-046



Cálculo de ajuste de primas

(1)

CONTRATO ---

(2)

AJUSTE DE PRIMA ----

	Fallecimiento	Fallecimiento - Invalidez	Total
	(3)	(4)	
Factor			
	(5)	(9)	(13)
Grupo Asegurado Inicial			
	(6)	(10)	(14)
Grupo Asegurado Final			
	(7)	(11)	(15)
Diferencia			
	(8)	(12)	(16)
Ajuste de Primas	\$0.00	\$0.00	\$0.00

(17)

CLÁUSULA ----- AJUSTE DE PRIMA

Al cierre del ejercicio, la prima a pagar o recuperar por los asegurados que se incorporen o se den baja del grupo asegurado durante la vigencia del contrato, se cuantificará obteniendo la diferencia entre las sumas aseguradas de fallecimiento o invalidez o incapacidad total y permanente y de fallecimiento existentes al inicio y al final del año de vigencia, dividida entre dos y multiplicada por la cuota única aplicable sobre saldos insolutos al millar.

NOTA: La cláusula y el formato del "Cálculo de ajuste de primas" 6330-009-046 (anexo 5), cambiará conforme a las condiciones de los contratos de cada vigencia.



ANEXO 5
“Cálculo de ajuste de primas”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Contrato y Póliza	Nombre y número del contrato para el cálculo de Ajuste de Prima y/o Dividendos y Número de Póliza.
2	Periodo	Periodo para el ajuste de prima del contrato del numeral (1).
3	Factor Fallecimiento	Factor para el cálculo de ajuste de prima respecto al grupo asegurado de fallecimiento de acuerdo al contrato del numeral (1).
4	Factor Fallecimiento-Invalidez	Factor para el cálculo de ajuste de prima respecto al grupo asegurado de fallecimiento-invalidéz de acuerdo al contrato del numeral (1).
5	Grupo Asegurado Inicial Fallecimiento	Especifica el número inicial de asegurados para el grupo de fallecimiento.
6	Grupo Asegurado Final Fallecimiento	Especifica el número final de asegurados para el grupo de fallecimiento.
7	Diferencia Fallecimiento	Diferencia entre los numerales (5) y (6).
8	Ajuste de Prima Fallecimiento	Resultado de multiplicar el numeral (3) por el numeral (7).
9	Grupo Asegurado Inicial Fallecimiento-Invalidez	Especifica el número inicial de asegurados para el grupo de fallecimiento-invalidéz.
10	Grupo Asegurado Final Fallecimiento-Invalidez	Especifica el número final de asegurados para el grupo de fallecimiento-invalidéz.
11	Diferencia Fallecimiento-Invalidez	Diferencia entre los numerales (9) y (10).

6330-009-046



ANEXO 5
“Cálculo de ajuste de primas”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
12	Ajuste de Prima Fallecimiento-Invalidez	Resultado de multiplicar el numeral (4) por el numeral (11).
13	Grupo Asegurado Inicial Total	Especifica el número inicial de asegurados para todos los asegurados.
14	Grupo Asegurado Final Total	Especifica el número final de asegurados para todos los asegurados.
15	Diferencia Total	Diferencia entre los numerales (13) y (14).
16	Ajuste de Prima Total	Resultado de sumar los numerales (8) y (12).
17	Cláusula	Cláusula a la que hace referencia el contrato del numeral (1) para el ajuste de primas.



Anexo 6
“Cálculo de dividendos”
6330-009-047



Cálculo de dividendos

**CONTRATO ABIERTO DE SEGURO DE GRUPO DE FALLECIMIENTO, INVALIDEZ O INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE
 CON PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES (CRÉDITOS HIPOTECARIOS)**

Contrato No.: (1)
 Inicio de vigencia: (2)
 Fin de vigencia: (3)

(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
PERIODO	ESTATUS	FECHA	A PRIMA	B 70% DIVIDENDOS	C SINIESTROS	TOTAL
			0.00	0.00	0.00	0.00

NOTA: La cláusula y el formato del "Cálculo de dividendos" 6330-009-047 (anexo 6), cambiará conforme a las condiciones de los contratos de cada vigencia.



ANEXO 6
“Cálculo de dividendos”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	No. de Contrato	El número que proporciona el IMSS al contrato abierto de seguro de grupo de fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente con participación de utilidades.
2	Inicio de la vigencia	El día, mes y año en que inicia la cobertura del contrato.
3	Fin de la vigencia	El día, mes y año en que termina la cobertura del contrato.
4	Periodo	Los meses que se consideran para realizar el cálculo de dividendos.
5	Estatus	La situación actual en que se encuentra el pago de primas que realiza el IMSS a la aseguradora.
6	Fecha	El día, mes y año en que se realiza el cálculo.
7	Prima	El importe de prima pagada por el IMSS durante el periodo de referencia.
8	70% Dividendos	El resultado de multiplicar el importe de la prima por (0.7), es decir el 70% que es el porcentaje que se encuentra establecido para los dividendos (A*B)
9	Siniestros	El importe total de los siniestros ocurridos durante el periodo de referencia.
10	Total	El resultado de restar el importe total de los siniestros menos el 70% de dividendos (C-B).