



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la integración de casuística de riesgos de trabajo
9220-003-217

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Mtra. Norma Gabriela López Castañeda
Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación

Revisó

Mtro. Luis Gerardo Magaña Zaga
Titular de la Unidad de Incorporación al
Seguro Social

C.P. Francisco Javier Velázquez Angulo
Titular de la Coordinación de Clasificación de
Empresas y Vigencia de Derechos

Elaboró

**COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD**

Lic. Haydee Luna Jaramillo
Titular de la División de Administración de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 09 MAY 2023

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, 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	4
4	Definiciones	4
5	Políticas	7
6	Descripción de actividades	12
7	Diagrama de flujo	31



1. Base normativa

- Artículos 5-A, primer párrafo, fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XI, XV y XVIII, 6, primer párrafo, fracción I, 7, 9, 11, primer párrafo, fracción I, 12, primer párrafo, fracción I, 15, primer párrafo, fracciones I, II, IV y VIII, 41, 42, 43, 71, 72, 73, 74 y 251, primer párrafo, fracciones I, XII, XV, XVI y XXXVII, 251-A, 270 y 271 de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 2, primer párrafo, fracción II y párrafo segundo, 13, 19, 37 y 38 del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Artículos 1, primer párrafo, fracciones IV y VI, 2, primer párrafo, fracción VII, y 32 al 37 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de noviembre de 2002 y sus reformas.
- Artículos 71, último párrafo, 72, primer párrafo, fracciones I, inciso h), V, XVII, XIX, XXI, 144, primer párrafo, fracción XVII, inciso b) y 150, primer párrafo, fracciones VI y X del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.2.2, párrafo 1 y 7.2.2.2, párrafos 1, 2 y 34, del Manual de Organización de la Dirección de Incorporación y Recaudación, clave 9000-002-001, validado y registrado el 27 de diciembre de 2022.
- Numerales 7.1, primer párrafo, 7.1.1, párrafos 1, 2 y 7.1.1.3, párrafos 2 y 3, del Manual de Organización de las Subdelegaciones del IMSS, clave 9000-002-002, validado y registrado el 01 de marzo de 2023.
- Numerales 7.1 y 7.1.1, primer párrafo, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, clave 9000-002-003, validado y registrado el 01 de marzo de 2023.

2. Objetivo

Llevar a cabo la concentración de la información de los dictámenes de incapacidad permanente o de defunción por riesgos de trabajo y los certificados de incapacidad temporal para el trabajo, de los riesgos de trabajo terminados que deben considerarse para la Determinación Anual de la Prima del SRT, a fin de contar con dicha información para ponerla a disposición del sector patronal para su consulta.



3. **Ámbito de aplicación**

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos, la División de Administración de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, el Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia, la Subdelegación, el Departamento de Afiliación Vigencia y las Oficinas de Clasificación de Empresas, o para aquellas que los sustituyan en su aplicación.

4. **Definiciones**

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 adscripción del NSS: Demarcación territorial de la OOAD/Subdelegación, de acuerdo al domicilio del trabajador y Unidad de Medicina Familiar asignada.

4.2 adscripción del Registro Patronal: Demarcación territorial de la OOAD/Subdelegación que controla el Registro Patronal, de acuerdo al municipio en el que se ubique.

4.3 alta administrativa: “Aviso de alta por riesgo de trabajo ST-2”, clave 3A21-009-010 que otorga el Médico del Servicio de Salud en el Trabajo al identificar un caso de accidente o enfermedad de trabajo que no ha registrado incapacidad temporal para el trabajo en un plazo igual o mayor a veintiún días naturales, tomando en cuenta la historia natural del padecimiento.

NOTA: El “Aviso de alta por riesgo de trabajo ST-2”, clave 3A21-009-010 se encuentra en el “Procedimiento para la dictaminación de los accidentes de trabajo”, clave 3A21-003-010, (Anexo 2).

4.4 casuística: Información de los Riesgos de Trabajo Terminados.

4.5 CDST: Coordinación Delegacional de Salud en el Trabajo.

4.6 CITT: Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo.

4.7 correcto: Registro que cumple con las validaciones básicas del sistema de integración de casuística.

4.8 DAP: División de Administración de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo.

4.9 DAPSUA Ventanilla: Sistema institucional para la consulta y recepción en ventanilla, de la Determinación Anual de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo presentada por los patrones.

4.10 DAV: Departamento de Afiliación Vigencia.



4.11 DSPE: Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas.

4.12 erróneo: Registro que no cumple con las validaciones básicas del sistema de integración de casuística.

4.13 erróneo otras delegaciones: Registro que no cumple con las validaciones básicas del sistema de integración de casuística, y que presenta una adscripción del NSS distinta a la del Registro Patronal.

4.14 expediente patronal: Conjunto ordenado de datos patronales referentes a una persona física o moral, identificada o identificable, a través de Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que constan todos sus movimientos como contribuyente en cumplimiento a la materia de Seguridad Social para con sus trabajadores.

4.15 indicador de congruencia: Reporte elaborado por la Coordinación de Salud en el Trabajo, en el que se identifican riesgos con error en el Tipo de Riesgo, para ser corregidos en el sistema de integración de casuística.

4.16 JAC: Persona titular de la Jefatura de Afiliación Cobranza.

4.17 JDAV: Persona titular de la Jefatura del Departamento de Afiliación Vigencia.

4.18 JDSAV: Persona titular de la Jefatura del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia.

4.19 JOCE: Persona titular de la Jefatura de la Oficina de Clasificación de Empresas.

4.20 laudo: Resolución definitiva que dictan las Juntas de Conciliación y Arbitraje o el Tribunal del Poder Judicial de la Federación para poner fin a un conflicto de trabajo, ya sea jurídico o económico, en la que se decide la controversia en lo principal, después de que se ha agotado el procedimiento señalado en la Ley Federal del Trabajo.

4.21 NSS: Número de seguridad social. Este número identifica individualmente a cada asegurado, es único, permanente e intransferible, y se asigna a cada solicitante cuando es registrado por primera vez.

4.22 NSSA: Nuevo Sistema de Subsidios y Ayudas, sistema informático institucional que los Servicios de Prestaciones Económicas utilizan para administrar el trámite, pago y control de los subsidios por incapacidad temporal para el trabajo, así como también las Ayudas para Gastos de Funeral.

4.23 OOAD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, establecido en el artículo 2, fracción IV, inciso a), del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.



4.24 PEC-A43 RI: Programa Especial del Control del Artículo 43 Reingeniería. Sistema institucional para el registro de medios de defensa en materia de clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo.

4.25 Programa de Monitoreo a la Casuística (PMC): Sistema de integración de casuística; aplicativo informático en el que se realizan las altas, modificaciones, y ajustes a los riesgos de trabajo terminados.

4.26 revaloración: Valoración médica que se realiza al asegurado que cuenta con un dictamen de incapacidad permanente dentro de los periodos establecidos en la Ley del Seguro Social 1973 y 1997, según sea el caso, con la finalidad de determinar si persiste, remite o se modifica la limitación funcional.

4.27 revaluación: Acto de modificar una valuación otorgada mediante un dictamen de incapacidad permanente, dentro de los periodos establecidos en la Ley del Seguro Social 1973 y 1997, según corresponda, de acuerdo con los cambios en la limitación órgano-funcional que se identifiquen en la revaloración y que puede incrementar, disminuir o suspender el porcentaje de la valuación anterior.

4.28 riesgo de trabajo terminado: Accidente o enfermedad de trabajo concluido por alta médica de un trabajador que ha sido declarado apto para continuar sus labores; por alta administrativa, por el inicio de una incapacidad permanente parcial o total o por la muerte del trabajador.

Los casos dictaminados con incapacidad permanente por riesgos de trabajo por laudos o convenios, se consideran como casos terminados a partir de la fecha en que se dictaminen o reclamen ante el Instituto.

4.29 SINDO: Sistema Integral de Derechos y Obligaciones.

4.30 ST-3: "Dictamen de incapacidad permanente o de defunción por riesgo de trabajo ST-3", clave 3A21-009-011, puede emitirse como inicial o revaloración, con carácter provisional o definitivo.

Nota: El "Dictamen de incapacidad permanente o de defunción por riesgo de trabajo ST-3", clave 3A21-009-011 se encuentra en el "Procedimiento para la dictaminación de los accidentes de trabajo", clave 3A21-003-010, (Anexo 5).

4.31 susceptible de ajuste: Es un registro en el sistema de integración de casuística que pertenece a un trabajador que cuenta con otro o más registros, con información de incapacidad temporal, incapacidad permanente, y/o defunción, y que pueden corresponder al mismo Riesgo de Trabajo Terminado.

4.32 susceptible de ajuste otras delegaciones: Registros susceptibles de ajuste con adscripción del NSS distinta a la del Registro Patronal.



5. Políticas

5.1. Generales

5.1.1. La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efectos al “Procedimiento para la integración de casuística de riesgos de trabajo”, con clave 9220-003-217, con fecha del registro del 28 de noviembre de 2018.

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

5.1.3. El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; a través de las pautas de conducta de: buen trato y vocación de servicio; respeto a los derechos humanos y a la igualdad y no discriminación; integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y superación personal y profesional, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

5.1.4. Corresponderá a la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos, a través de la División de Administración de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos especiales y no previstos en el mismo.

5.1.5. EL JAC, JDSAV, la persona titular de la Subdelegación y el JDAV, serán encargados de difundir el presente procedimiento, capacitar al personal a su cargo y supervisar su estricta observancia y aplicación.

5.1.6. Los formatos y reportes que se utilizan en este procedimiento deberán ser consultados en la intranet del Instituto, dentro de la opción “Normatividad”, dentro del “Catálogo DIR”, seguido de “Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos” en el submenú “Administración de la Prima” (<http://intranet/documentos/Paginas/catalogo-dir.aspx>).

5.1.7. Toda consulta formulada por parte de los Titulares del OOAD, de las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza y de las Subdelegaciones, relativa a las políticas, normas, criterios y programas en materia de incorporación, recaudación y fiscalización, deberán realizarse con base en los siguientes requisitos:

- Solicitar la opinión de las áreas normativas sólo en los casos en que el asunto no pueda ser resuelto en el ámbito del OOAD, incluso con el apoyo del Jefe de Servicios Jurídicos, o por la importancia y trascendencia del asunto en términos de impacto financiero, imagen institucional o presunción de conductas indebidas.



- Estar planteada sobre situaciones reales y concretas, y no sobre situaciones hipotéticas.
- Narrar sucintamente los antecedentes, y circunstancias necesarios para que se pueda emitir un pronunciamiento concreto.
- Citar con precisión la normatividad que motiva la consulta indicando el nombre, artículo, apartado, fracción, inciso, subinciso o parte conducente de la disposición legal, reglamentaria, administrativa o técnica que se considere poco clara o imprecisa.
- Proporcionar el nombre del patrón, o patrones, relacionado con la consulta y el número de registro patronal, así como el nombre del asegurado o derechohabiente y su número de seguridad social, en su caso.
- Emitir opinión respecto de la posible solución del asunto materia de la consulta.
- En el caso de que la consulta tuviera como antecedente una petición patronal, deberá considerarse en la formulación de la consulta lo establecido en los artículos 18, 19 y 34 del Código Fiscal de la Federación, y en el artículo 9 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

Las consultas que cumplan con los criterios antes referidos podrán ser enviadas por los Jefes de Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia a la siguiente cuenta de correo electrónico: normativa.prima@imss.gob.mx

5.1.8. Este procedimiento está interrelacionado con los siguientes procedimientos:

- Procedimiento para la determinación, confronta y emisión de resoluciones, clave 9220-003-219.
- Procedimiento para la emisión de multas a patrones omisos, clave 9220-003-220.
- Procedimiento para la generación de resoluciones y multas a patrones con datos incompletos, clave 9220-003-221.

5.1.9. Toda sugerencia de cambio o modificación a este procedimiento deberá enviarse a la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos a través de la División de Administración de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo para su análisis y aplicación, en caso de proceder.

5.1.10 Las personas responsables de la Integración de Casuística serán las JDAV y JOCE de la Subdelegación, en caso de que se cuente con la figura. De lo contrario, será la persona que designe la persona titular de la Subdelegación o la JDAV, con el aval del JAC y el JDSAV, pudiendo ser el JOCE en el OOAD, en caso de que se cuente con la figura.



5.1.11 La persona responsable de dar atención a éste procedimiento deberá tener en cuenta que los datos personales que se encuentren en las bases de datos o formatos físicos del Instituto, no deberán divulgarse, sustraerse, destruirse, ocultarse, inutilizarse indebidamente o comercializarse, de conformidad con los artículos 16, 23, 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sólo podrán comunicarse o darse a conocer al Titular de los Datos Personales, previa acreditación de su identidad.

5.1.12 La persona responsable de dar atención a éste procedimiento deberá tener en cuenta que la información proporcionada por los patrones al Instituto Mexicano del Seguro Social en su carácter de organismo fiscal autónomo, es reservada, por lo que no deberá difundirse, distribuirse o comercializarse, de conformidad con el artículo 110, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113, fracción VI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.2. Específicas

5.2.1. La JDSAV, la persona titular de la Subdelegación y JDAV, deberán implementar estrategias eficaces y eficientes para mejorar los indicadores, la oportunidad y calidad en la integración de la casuística institucional.

5.2.2. La JDSAV, y la JDAV, deberá vigilar que el personal designado para consultar, registrar y/o autorizar movimientos en el sistema de integración de casuística, cuente con los usuarios de acceso que corresponda con los perfiles y responsabilidades asignadas en el OOAD y en la Subdelegación respectivamente, y llevar un control de cartas responsivas de asignación de usuarios y bajas correspondientes.

5.2.3. La JDSAV deberá proponer el calendario anual de reuniones bimestrales, a sus similares en la Coordinación Delegacional de Salud en el Trabajo y en la Oficina de Subsidios y Ayudas, así como a las personas las JDAV y las JOCE que deberá ser autorizado y aprobado en la primera reunión de cada ejercicio.

5.2.4. La JDAV deberá convocar a reunión bimestral, a sus similares en la Coordinación delegacional de Salud en el Trabajo y en la Oficina de Subsidios y Ayudas, así como a las personas las JDAV y las JOCE, dar seguimiento a los acuerdos de las reuniones y elaborar las minutas de trabajo, a efecto de:

- Coordinar el correcto y oportuno envío y recepción de los “Dictámenes de incapacidad permanente o defunción” ST-3, que la Coordinación Delegacional de Salud en el Trabajo realiza diariamente al Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia.
- Coadyuvar en la calidad de la información de la casuística para la determinación de la prima del SRT.



- Coadyuvar en la debida motivación de las resoluciones a que alude el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- Supervisar que no se omitan Accidentes o Enfermedades de Trabajo en la casuística de las empresas por tener incorrecto el Tipo de Riesgo (indicador de congruencia).
- Dar seguimiento a los casos que continúan como Probable Riesgo de Trabajo.
- Analizar los resultados de la casuística por riesgo de trabajo, detectar inconsistencias y acordar las medidas correctivas necesarias.
- Documentar los acuerdos y compromisos en las minutas correspondientes.

5.2.5. La JDSAV deberá recibir de la Coordinación de Salud en el Trabajo, un tanto de cada uno de los Dictámenes de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3, emitidos en las Unidades de Medicina Familiar, y autorizados en las Coordinaciones Delegacionales de Salud en el Trabajo asociadas a su circunscripción territorial.

5.2.6. La JDSAV en OOAD, la JDAV y la persona Titular de la Oficina de Clasificación de Empresas deberán coordinar y asegurar el correcto envío y recepción de los “Dictámenes de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo” ST-3, a la JOCE a los que correspondan, conforme a la adscripción tanto del NSS como del Registro Patronal.

5.2.7. Los reportes generados durante el Proceso de Integración de la Casuística de Riesgos de Trabajo, deberán conservarse durante cinco años en el archivo del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia, y en el del Departamento de Afiliación Vigencia.

5.2.8. La JOCE registrará en el sistema de integración de casuística, los “Dictámenes de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo” ST-3, emitidos manualmente en las Unidades de Medicina Familiar, y autorizados en las Coordinaciones Delegacionales de Salud en el Trabajo, asociados a NSS de su circunscripción territorial, en un plazo no mayor a 3 días hábiles de haberlos recibido.

En caso de que el NSS no cuente con Unidad de Medicina Familiar, será la JOCE que controla el registro patronal, quien deberá registrarlo si cuenta con perfil de usuario delegacional, en caso contrario, deberá registrarlo la JDSAV.

5.2.9. Los “Dictámenes de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgo de Trabajo” ST-3, derivados de laudos o convenios de juicios laborales, deberán ser considerados por las JOCE en la siniestralidad de las empresas para el cálculo anual de la prima del Seguro de Riesgos de Trabajo.



Se deberá tomar la fecha de elaboración del dictamen como fecha de terminación del riesgo, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 156 del Reglamento de Prestaciones Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.2.10. La JOCE deberá realizar la correcta integración de la casuística de riesgos de trabajo de los registros patronales comprendidos dentro de su circunscripción territorial, incluyendo aquellos que presenten modificaciones patronales.

5.2.11. La JOCE de la Subdelegación que controle el Registro Patronal, será responsable de conservar y resguardar físicamente durante un periodo de 5 años, los originales de los “Dictámenes de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgo de Trabajo, ST-3”, al término del cual se enviarán al archivo de concentración para su conservación por un periodo adicional de dos años.

5.2.12. La JOCE que registre cualquier movimiento en el sistema de integración de casuística deberá contar con el soporte documental que lo fundamente plenamente y conservarlo durante un periodo de 5 años.

5.3 Documento de referencia

- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 2005 y sus reformas.
- Reglamento de Prestaciones Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006 y su última reforma.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010 y su última reforma.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.



Responsable	Descripción de actividades
6. Descripción de actividades JOCE	<p style="text-align: center;">Etapa I Carga mensual de PMC</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verifica en el PMC, que se hayan realizado las cargas automáticas de los riesgos de trabajo terminados, obteniendo del propio sistema, los reportes siguientes, el día 05 de cada mes, o el siguiente día hábil:<ul style="list-style-type: none">• Reporte “Distribución de la Casuística por OOAD” clave 9220-014-701.• Reporte “Distribución de la Casuística por Tipo de Archivo RTT” clave 9220-014-702.• Reporte “Distribución de la Casuística por Tipo de Archivo ST3” clave 9220-014-703.2. Elabora o actualiza carpeta electrónica de “Bitácora Mensual de Casuística”, con los reportes obtenidos en la actividad anterior.3. Verifica que las cifras del mes sean consistentes con las recibidas en meses previos.<p style="text-align: center;">Las cifras no son consistentes</p><ol style="list-style-type: none">4. Elabora y envía correo electrónico a normativa.prima@imss.gob.mx con el asunto: PMC_Carga_Inconsistente_AAAA_MM_OOAD reportando la o las inconsistencias identificadas en el reporte “Distribución de la Casuística por OOAD” clave 9220-014-701.5. Recibe respuesta de la DAP y verifica nuevamente que sean consistentes.6. Espera nueva carga en el PMC de las cifras consistentes.<p>Continúa en la actividad 1.</p><p style="text-align: center;">Las cifras son consistentes</p>7. Guarda en archivo electrónico la “Bitácora Mensual



Responsable	Descripción de actividades
JDSAV	<p>de Casuística”, para iniciar la comparación de la información de los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p style="text-align: center;">Etapas II</p> <p style="text-align: center;">Recepción de los formatos de Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3</p> <p>8. Recibe los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 vía “Oficio”, de la Coordinación Delegacional de Salud en el Trabajo.</p> <p>9. Escanea y guarda en archivo electrónico el “Expediente de ST-3” de cada uno de los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 recibidos, abre y resguarda los formatos físicos en el “Expediente de ST-3”.</p> <p>NOTA: Invariablemente cada archivo electrónico deberá nombrarse como se menciona a continuación:</p> <p>ST3_XXXXXXXXXX_AAAA_aaaammdd.pdf</p> <p>Donde:</p> <p>XXXXXXXXXX = Número de Seguridad Social. AAAA = Año de término del riesgo aaaammdd = Fecha de emisión del dictamen.</p> <p>10. Identifica en base a la consulta numérica de patrones de SINDO, el OOAD y la Subdelegación a la que corresponde tanto el Registro Patronal, como el NSS, contenidos en los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p>11. Verifica en los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 si la adscripción del NSS, corresponde:</p> <p>Modalidad A: A la propia circunscripción, continúa en la actividad 12.</p>



Responsable	Descripción de actividades
JDSAV	<p>Modalidad B: No corresponde a la propia circunscripción, continúa en la actividad 14.</p> <p>Modalidad C: No tiene adscripción por no tener UMF asignada, continúa en la actividad 16.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A</p> <p style="text-align: center;">El NSS corresponde a la propia circunscripción</p> <p>12. Envía por correo electrónico los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011, que corresponden a la propia circunscripción, al JOCE de la Subdelegación que controle el NSS, solicitando acuse de recibo.</p>
JOCE de la Subdelegación que controle el NSS	<p>13. Recibe correo electrónico con los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 y envía confirmación de recibido al JDSAV.</p> <p>Continúa en la actividad 24.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B</p> <p style="text-align: center;">El NSS no corresponde a la propia circunscripción</p>
JDSAV	<p>14. Envía por correo electrónico copia de los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 y que no corresponden a la propia circunscripción, al JDSAV del OOAD que controle el NSS y recaba acuse de recibido, por la misma vía.</p>
JDSAV del OOAD que controle el NSS	<p>15. Recibe correo electrónico con copia de los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 y envía acuse de recibo.</p> <p>Continúa en la actividad 24.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C</p> <p style="text-align: center;">El NSS no tiene adscripción por no tener UMF asignada</p>



Responsable	Descripción de actividades
JDSAV del OOAD que controle el NSS	<p>16. Elabora "Oficio" en original y copia, y envía junto con los formatos de "Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3", clave 3A21-009-011, al JDSAV del OOAD que controle el registro patronal para que se realice el alta del dictamen ST-3 correspondiente.</p> <p>Continúa en la actividad 24.</p> <p>17. Recaba acuse de recibido en la copia del "Oficio" y archiva en "Minutario de control".</p> <p>18. Verifica en los formatos de "Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3", clave 3A21-009-011 y conforme la adscripción del Registro Patronal, si corresponden a la propia circunscripción.</p> <p style="text-align: center;">Los dictámenes corresponden a la propia circunscripción</p> <p>19. Elabora "Oficio" en original y copia, y envía junto con los formatos de "Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3", clave 3A21-009-011, que corresponden a la propia circunscripción al JOCE de la Subdelegación que controle el registro patronal.</p> <p>20. Recaba acuse de recibido en la copia del "Oficio" y archiva en "Minutario de control".</p> <p style="text-align: center;">Los dictámenes no corresponden a la propia circunscripción</p> <p>21. Elabora "Oficio" en original y copia, y envía junto con "Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3", clave 3A21-009-011, al JDSAV del OOAD que controle el registro patronal.</p> <p>22. Recaba acuse de recibido en la copia del "Oficio" y archiva en "Minutario de control".</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>JDSAV del OOAD que controla el Registro Patronal</p> <p>JOCE del OOAD y de la Subdelegación de control del Registro Patronal</p>	<p>23. Recibe “Oficio” original con los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 envía a través de “Oficio” original al JOCE de la Subdelegación que controle el registro patronal y archiva copia del oficio en “Minutario de Control”</p> <p>NOTA: El JOCE de la Subdelegación que controle el RP deberá conservar el original para atender los requerimientos Jurídicos o solicitud de informes a dependencias, en caso de que se reciba alguna instancia legal.</p> <p style="text-align: center;">Etapa III</p> <p style="text-align: center;">Altas de Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3</p> <p>24. Verifica si los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 está registrado en el PMC.</p> <p style="text-align: center;">No está registrado el Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3</p> <p>25. Verifica si la fecha de expedición de los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011, corresponde al mes en curso.</p> <p style="text-align: center;">No corresponde al mes en curso</p> <p>26. Registra los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011, en el PMC, o en caso de corresponder el NSS a otra Subdelegación solicita a través de correo electrónico, su registro en el sistema.</p> <p>Continuar en la actividad 28.</p> <p style="text-align: center;">Corresponde al mes en curso</p> <p>27. Archiva temporalmente los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 en el “Expediente de ST-3” físico, espera al día 05 del mes</p>



Responsable	Descripción de actividades
JOCE del OOAD y de la Subdelegación de control del Registro Patronal	<p>siguiente y verifica que esté registrado en el PMC.</p> <p>Continúa en la actividad 28.</p> <p>Si está registrado el Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3</p> <p>28. Verifica en PMC si los datos son correctos de acuerdo a los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p>No son correctos los datos</p> <p>29. Envía “Solicitud de aclaración” a la CDST mediante correo electrónico.</p> <p>30. Recibe por medio de correo electrónico la aclaración de CDST y en caso de ser necesario, registra la modificación en el PMC</p> <p>Continúa en la actividad 31.</p> <p>Si son correctos los datos</p> <p>31. Guarda el movimiento de alta en archivo electrónico en el “Expediente de ST-3”, junto con los correspondientes formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p>Etapa IV Identificación de casos de riesgos de trabajo terminados</p>
JOCE	<p>32. Identifica en los listados de PMC los casos de riesgo de trabajo terminado correspondientes a la propia circunscripción, analizando el tipo de adscripción:</p> <p>Por la adscripción del NSS:</p> <p>Modalidad A: Susceptibles de Ajuste, continúa en la actividad 33.</p>



Responsable	Descripción de actividades
JOCE	<p>Modalidad B: Erróneos, continúa en la actividad 46.</p> <p>Modalidad C: Corrección de tipo de riesgo, continúa en la actividad 64.</p> <p>Por la adscripción del RP:</p> <p>Modalidad D: Revaluaciones, continúa en la actividad 73.</p> <p>Modalidad E: Extemporáneos, continúa en la actividad 83.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A Susceptibles de ajuste</p> <p>33. Extrae “Listado de los casos susceptibles de ajuste y susceptibles de ajuste de otras delegaciones”, del PMC, el día 05 de cada mes.</p> <p>34. Identifica los riesgos de trabajo terminado que corresponden a la propia circunscripción conforme la adscripción del NSS en el “Listado de los casos susceptible de ajuste y susceptibles de ajuste de otras delegaciones”.</p> <p>35. Identifica los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011, en el “Expediente de ST-3” electrónico para su análisis.</p> <p style="text-align: center;">No se cuenta con el Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3</p> <p>36. Solicita por correo al JDSAV los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p>NOTA 1: En caso de que el JDSAV no lo haya recibido de la CDST deberá solicitárselo.</p> <p>Conforme a lo establecido en el Procedimiento para la Dictaminación de los Accidentes de Trabajo, clave 3A21-003-010, de fecha 02 de diciembre del 2021 y Procedimiento para la Dictaminación de las Enfermedades de Trabajo, clave 3A21-003-</p>



Responsable	Descripción de actividades
JOCE	<p>003, de fecha 02 de diciembre del 2021, la CDST una vez autorizados y registrados los dictámenes, envía un tanto al Departamento de Supervisión de Afiliación y Vigencia en el OOAD.</p> <p>NOTA 2: En caso de que la CDST cuente con acuse de recibido de la JDSAV, el JDSAV deberá solicitar una copia del ST-3 al Director de la Unidad Médica de adscripción del asegurado.</p> <p>37. Recibe correo del JDSAV con los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p>Continúa en la actividad 38.</p> <p style="text-align: center;">Si se cuenta con el Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3</p> <p>38. Identifica en los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 si para el análisis, es necesario contar adicionalmente, con información de los CITT.</p> <p style="text-align: center;">Si es necesaria información adicional de los CITT</p> <p>39. Solicita y recibe la información al Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas a la Oficina de Subsidios y Ayuda vía correo electrónico.</p> <p>Continúa en la actividad 40.</p> <p style="text-align: center;">No es necesaria información adicional de los CITT</p> <p>40. Analiza en el “Listado de los casos susceptibles de ajuste y susceptibles de ajuste de otras delegaciones” los casos de riesgos de trabajo terminado por NSS e identifica los que corresponden a un mismo riesgo.</p> <p style="text-align: center;">Si corresponden al mismo riesgos de trabajo terminado</p> <p>41. Unifica la información respecto a días subsidiados, incapacidades permanentes o defunción que</p>



Responsable	Descripción de actividades
JOCE	<p>pertenecen a un mismo trabajador en el PMC.</p> <p>42. Elimina los registros sobrantes previamente unificados en PMC.</p> <p>43. Verifica el estatus del riesgo de trabajo terminado en el PMC si cambió a correcto.</p> <p>Continúa en la actividad 45.</p> <p style="text-align: center;">No corresponden al mismo riesgo de trabajo terminado</p> <p>44. Cambia el estado del caso de riesgo de trabajo terminado a confirmar sin cambios en el PMC.</p> <p>45. Guarda el movimiento de susceptibles de ajuste o susceptibles de ajuste de otras delegaciones en archivo electrónico en el “Expediente de ST-3”, junto con los documentos analizados escaneados.</p> <p>Continúa en la actividad 92.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B Erróneos</p> <p>46. Extrae “Listado de los casos erróneos y erróneos otras delegaciones” del PMC, el día 05 de cada mes.</p> <p>47. Identifica en PMC los riesgos de trabajo terminado que corresponden a la propia circunscripción por la adscripción del NSS en el “Listado de los casos erróneos y erróneos otras delegaciones”.</p> <p>48. Identifica en PMC los riesgos de trabajo terminados con error corresponden al RFC IMS421231I45 en el “Listado de los casos erróneos y erróneos otras delegaciones”.</p> <p style="text-align: center;">Corresponde al RFC IMS421231I45</p> <p>49. Elabora y envía “Oficio” en original y copia dirigido al área de personal solicitando el esclarecimiento del dato erróneo y adjunta “Listado de los casos erróneos y erróneos otras delegaciones”.</p>



Responsable	Descripción de actividades
JOCE	<p>50. Recaba acuse de recibido en la copia del “Oficio” y archiva en “Minutario de control”.</p> <p>51. Recibe del área de personal el “Listado de los casos corregidos” con el esclarecimiento de los riesgos de trabajo terminados con los datos correctos.</p> <p>Continúa en la actividad 61.</p> <p style="text-align: center;">No corresponden al RFC IMS421231I45.</p>
JOCE	<p>52. Consulta la inconsistencia en el catálogo de errores e identifica si es necesario, para el esclarecimiento del tipo error, contar con información adicional de los CITT por ser casos con consecuencia correspondiente a días subsidiados.</p> <p style="text-align: center;">Contiene consecuencia correspondiente a días subsidiados</p> <p>53. Envía por correo la solicitud de la aclaración del tipo de error al DSPE con el “Listado de los casos erróneos y erróneos otras delegaciones”.</p> <p>54. Recibe mediante correo electrónico el “Listado de los casos erróneos y erróneos otras delegaciones” la aclaración del error por parte del DSPE.</p> <p>Continúa en la actividad 61.</p> <p style="text-align: center;">No contiene consecuencia correspondiente a días subsidiados</p> <p>55. Obtiene del “Expediente de ST-3” electrónico el “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo” ST-3, clave 3A21-009-011, de los casos con porcentaje de incapacidad permanente o defunción, para el análisis.</p> <p style="text-align: center;">No se cuenta con el Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3</p> <p>56. Solicita por correo al JDSAV los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de</p>



Responsable	Descripción de actividades
JOCE	<p>Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p>NOTA 1: En caso de que el JDSAV no lo haya recibido de la CDST deberá solicitárselo.</p> <p>Conforme a lo establecido en el Procedimiento para la Dictaminación de los Accidentes de Trabajo, clave 3A21-003-010, de fecha 02 de diciembre del 2021 y Procedimiento para la Dictaminación de las Enfermedades de Trabajo, clave 3A21-003-003, de fecha 02 de diciembre del 2021, la CDST, una vez autorizados y registrados los dictámenes, envía un tanto al Departamento de Supervisión de Afiliación y Vigencia en el OOAD.</p> <p>NOTA 2: En caso de que la CDST cuente con acuse de recibido de la JDSAV, el JDSAV deberá solicitar una copia del ST-3 al Director de la Unidad Médica de adscripción del asegurado.</p> <p>57. Recibe del JDSAV los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p>Continúa en la actividad 61.</p> <p style="text-align: center;">Si se cuenta con el Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3</p> <p>58. Identifica si la información afiliatoria del error del riesgo de trabajo terminado es correcta de acuerdo al “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p style="text-align: center;">No es correcta la información afiliatoria</p> <p>59. Realiza consulta en SINDO o envía correo electrónico con la solicitud de la aclaración de información afiliatoria del caso con error del “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 a la DAV.</p> <p>60. Recibe correo electrónico con la aclaración del error por parte del DAV, o aclara el dato con la información en SINDO.</p> <p>Continúa en la actividad 61.</p>



Responsable	Descripción de actividades
JOCE	<p style="text-align: center;">Es correcta la información afiliatoria</p> <p>61. Realiza los movimientos de corrección en el PMC en base a los documentos analizados.</p> <p>62. Verifica el estado del riesgo de trabajo terminado cambie a estado correcto en el PMC.</p> <p>63. Guarda el movimiento de corrección en archivo electrónico en el “Expediente de ST-3”, junto con los documentos analizados.</p> <p>Continúa en la actividad 92.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C Corrección de tipo de riesgo</p> <p>64. Recibe correo electrónico de manera mensual con el Indicador de Congruencia por parte de la CDST.</p> <p>65. Verifica que los riesgos de trabajo terminado del Indicador de Congruencia se encuentren registrados en el PMC.</p> <p style="text-align: center;">No se encuentra registrado en PMC</p> <p>66. Analiza si los riesgos de trabajo terminados del IC que no se encuentran registrados en el PMC, corresponden a incapacidades temporales provenientes del sistema de Prestaciones Económicas NSSA (días subsidiados).</p> <p style="text-align: center;">Corresponden a RTT con incapacidad temporal</p> <p>67. Espera en PMC la siguiente carga el día 05 del mes posterior.</p> <p>Continúa en la actividad 71.</p> <p style="text-align: center;">No corresponden a RTT con Incapacidad temporal</p> <p>68. Revisa en el “Expediente de ST-3” electrónico si se cuenta con el “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave</p>



Responsable	Descripción de actividades
JOCE	<p>3A21-009-011.</p> <p style="text-align: center;">No se cuenta con el Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3</p> <p>69. Solicita por correo al JDSAV los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p>NOTA 1: En caso de que el JDSAV no lo haya recibido de la CDST deberá solicitárselo.</p> <p>Conforme a lo establecido en el Procedimiento para la Dictaminación de los Accidentes de Trabajo, clave 3A21-003-010, de fecha 02 de diciembre del 2021 y Procedimiento para la Dictaminación de las Enfermedades de Trabajo, clave 3A21-003-003, de fecha 02 de diciembre del 2021, la CDST, una vez autorizados y registrados los dictámenes, envía un tanto al Departamento de Supervisión de Afiliación y Vigencia en el OOAD.</p> <p>NOTA 2: En caso de que la CDST cuente con acuse de recibido de la JDSAV, el JDSAV deberá solicitar una copia del ST-3 al Director de la Unidad Médica de adscripción del asegurado.</p> <p>70. Recibe correo electrónico con los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011 del JDSAV para su alta o corrección del riesgo de trabajo terminado en PMC.</p> <p>Continúa en la actividad 71.</p> <p style="text-align: center;">Se cuenta con el registro en PMC Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3</p> <p>71. Corrige en el PMC, el Tipo de Riesgo conforme lo señalado en el IC y en los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011.</p> <p>72. Imprime y firma el IC con los datos de las modificaciones realizadas en PMC, y archiva en Minutario de Control.</p>



Responsable	Descripción de actividades
JOCE del OOAD y de la Subdelegación de control del Registro Patronal	<p>Continuar en la actividad 92.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad D Revaluaciones</p> <p>73. Extrae “Listado de revaluaciones provisionales y revaluaciones definitivas” del PMC, el día 05 de cada mes.</p> <p>74. Identifica en el “Listado de revaluaciones provisionales y revaluaciones los riesgos de trabajo terminados que corresponden a la propia circunscripción conforme la adscripción del Registro Patronal” en SINDO.</p> <p>75. Obtiene el porcentaje de valuación inicial considerado en el proceso de la determinación anual de la prima del SRT del periodo de revisión que corresponda.</p> <p>NOTA: Para obtener el porcentaje de valuación inicial considerado en el proceso de la determinación anual de la prima del SRT del periodo de revisión que corresponda, debe verificarse el sistema de casuística, DAPSUA Ventanilla, SINDO, PEC-A43 RI y el “Expediente patronal”.</p> <p>76. Calcula la diferencia entre el porcentaje de la valuación inicial y la revaluación contenidas en los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011, considerando la información del proceso de la determinación anual de la prima del SRT del periodo de revisión que correspondió, es decir, el porcentaje faltante de considerar en el nuevo periodo de revisión.</p> <p>Ejemplo 1:</p> <ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de la valuación definitiva o revaluación = 60%• Porcentaje de la valuación inicial considerado en la Determinación Anual de la Prima del SRT del periodo de revisión que correspondió = 50%• Diferencia = 60% - 50% = 10%



Responsable	Descripción de actividades
<p>JOCE del OOAD o de la Subdelegación de control del Registro Patronal</p>	<p>NOTA: Si la diferencia resulta negativa, se considera diferencia cero.</p> <p>Ejemplo 2:</p> <ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de la revaluación = 30%• Porcentaje de la valuación inicial considerado en la Determinación Anual de la Prima del SRT del periodo de revisión que corresponde = 35%• Diferencia = 30% - 35% = -5% (Se considera diferencia cero)• Diferencia = Cero <p>77. Identifica en los formatos de “Dictamen de Incapacidad Permanente o de Defunción por Riesgos de Trabajo ST-3”, clave 3A21-009-011, si el riesgo de trabajo terminado corresponde a la propia circunscripción conforme la adscripción del NSS.</p> <p>El NSS corresponde a la propia circunscripción</p> <p>78. Modifica el porcentaje de la revaluación en el PMC a efecto de que refleje la diferencia entre el porcentaje de la revaluación y el porcentaje de la valuación inicial considerado en el proceso de la determinación anual de la prima del SRT del periodo de revisión que corresponda.</p> <p>NOTA: En caso de que la diferencia sea cero, elimina el registro de la revaluación del sistema de integración de casuística.</p> <p>Continúa en la actividad 81.</p> <p>El NSS no corresponde a la propia circunscripción</p> <p>79. Solicita por correo la modificación en el PMC del porcentaje de revaluación, o su eliminación, conforme a la diferencia observada, al JOCE de la adscripción del NSS solicitando acuse de recibo.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>JOCE de la Subdelegación que controle el NSS</p> <p>JOCE del OOAD o de la Subdelegación de control del Registro Patronal y el JOCE de la Subdelegación que controle el NSS</p>	<p>80. Recibe correo electrónico con la solicitud de modificación del porcentaje de revaluación, o su eliminación en el PMC, realiza el movimiento solicitado y envía acuse y confirmación del movimiento realizado al JOCE del OOAD o de la Subdelegación de control del Registro Patronal.</p> <p>81. Verifica que se haya modificado en el PMC el porcentaje de revaluación, conforme a la diferencia observada, o eliminado el registro si la diferencia es cero.</p> <p>82. Guarda la modificación del porcentaje de revaluación o su eliminación realizada en el PMC en archivo electrónico en el “Expediente de ST-3”, junto con los documentos analizados.</p> <p>Continúa en la actividad 92.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad E EXTEMPORÁNEOS</p> <p>83. Extrae “Listado de los casos extemporáneos” derivados de accidentes de trabajo y enfermedades de trabajo del PMC, el día 05 de cada mes.</p> <p>84. Identifica los riesgos de trabajo terminados en el “Listado de extemporáneos” correspondientes a la propia circunscripción conforme la adscripción del Registro Patronal.</p> <p>85. Verifica en los sistemas DAPSUA Ventanilla y PEC-A43 RI si el patrón declaró cada riesgo, en su determinación anual de la prima del SRT en el periodo de revisión que correspondía, o si se le emitió una resolución para ese periodo de revisión.</p> <p style="text-align: center;">Se emitió resolución o el patrón declaró cada riesgo</p>



Responsable	Descripción de actividades
JOCE	<p>86. Registra en el PMC que se emitió resolución para ese periodo o que el riesgo fue declarado por el patrón en el periodo de revisión correspondiente.</p> <p>87. Imprime el riesgo de trabajo extemporáneo, anota que se emitió resolución para ese periodo o que el riesgo fue declarado por el patrón en el periodo de revisión correspondiente y archiva en el “Expediente patronal”</p> <p>Continúa en la actividad 92.</p> <p style="text-align: center;">No se emitió resolución y el patrón no declaró cada riesgo</p> <p>88. Realiza el cálculo de las primas del periodo actual y subsecuente, considerado la información del proceso de la determinación anual de la prima del SRT, el DAPSUA Ventanilla, el PEC-A43 RI, SINDO, los riesgos de trabajo terminado incluidos en PMC, y el “Listado de extemporáneos” y analiza si existe diferencia.</p> <p style="text-align: center;">No existe diferencia</p> <p>89. Registra en el PMC que no existe diferencia entre la prima declarada por el patrón y la obtenida considerando todos los riesgos de trabajo, incluyendo los extemporáneos.</p> <p>90. Imprime el “Riesgo extemporáneo”, anota que no existe diferencia entre la prima declarada por el patrón y la obtenida considerando todos los riesgos de trabajo, incluyendo los extemporáneos, y archiva en el “Expediente patronal”.</p> <p>Continúa en la actividad 92.</p> <p style="text-align: center;">Existe diferencia</p> <p>91. Realiza lo descrito en la “Guía para el tratamiento de Resoluciones de Determinación de la Prima en el SRT o de Rectificación de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo por casos de riesgos de trabajo terminados extemporáneos”.</p>



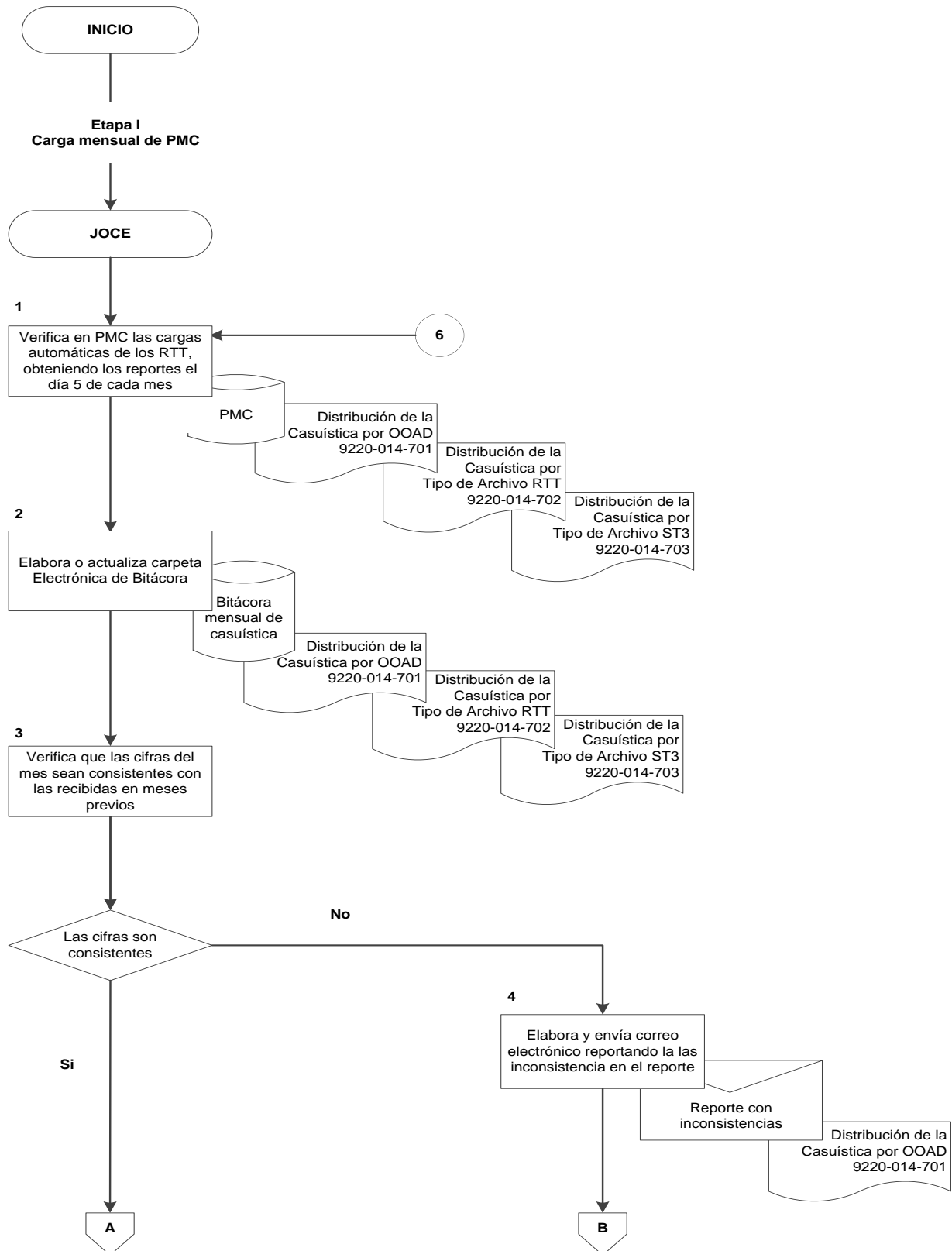
Responsable	Descripción de actividades
JOCE	<p style="text-align: center;">Etapa V Cierre Mensual</p> <p>92. Obtiene del PMC, el último día hábil de cada mes, el 08 y 15 de marzo de cada año, o días hábiles posteriores y envía por correo electrónico a los JDSAV y el JDAV los reportes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Reporte “Distribución de la Casuística por OOAD” clave 9220-014-701.• Reporte “Distribución de la Casuística por Tipo de Archivo RTT” clave 9220-014-702.• Reporte “Distribución de la Casuística por Tipo de Archivo ST3” clave 9220-014-703. <p>93. Guarda en archivo electrónico la “Bitácora Mensual de Casuística”, para iniciar la comparación de la información del cierre mensual.</p>
JDSAV y JDAV	<p>94. Recibe correo electrónico con los reportes “Distribución de la Casuística por OOAD” clave 9220-014-701, “Distribución de la Casuística por Tipo de Archivo RTT” clave 9220-014-702 y “Distribución de la Casuística por Tipo de Archivo ST3” clave 9220-014-703, y da seguimiento al avance de los movimientos realizados.</p> <p style="text-align: center;">Etapa VI Cierre Anual</p> <p>95. Concluye en el PMC, los registros pendientes de trabajar correspondientes al periodo de revisión, a más tardar el 15 de marzo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Altas• Susceptible de Ajuste• Erróneos• Corrección de tipo de riesgo (indicador de congruencia)• Revaluaciones <p>NOTA: El 15 de marzo a las 23:00 horas se realiza la extracción automática del PMC, de los riesgos de trabajo terminados para la Determinación Anual de la Prima del SRT.</p>

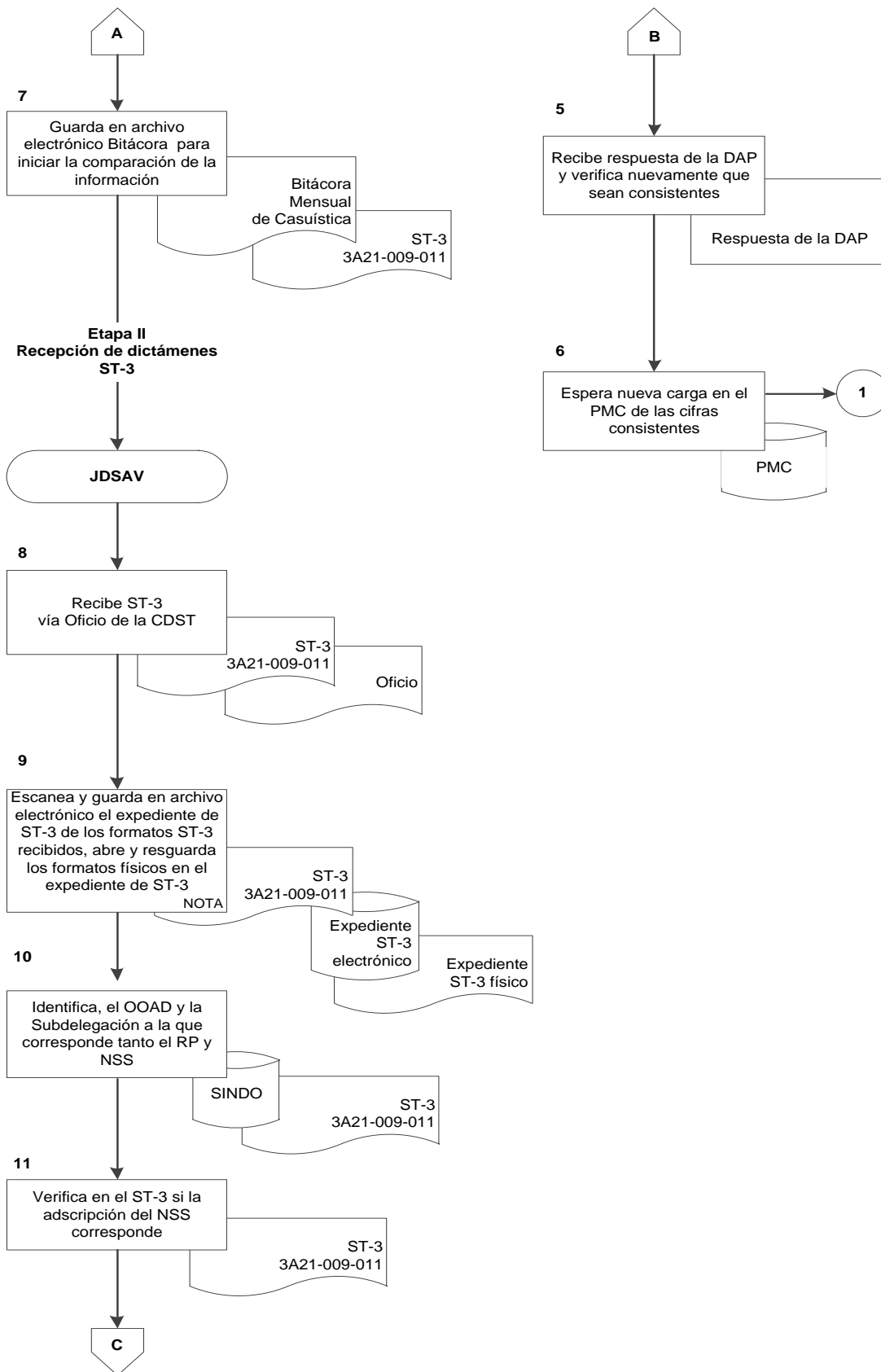


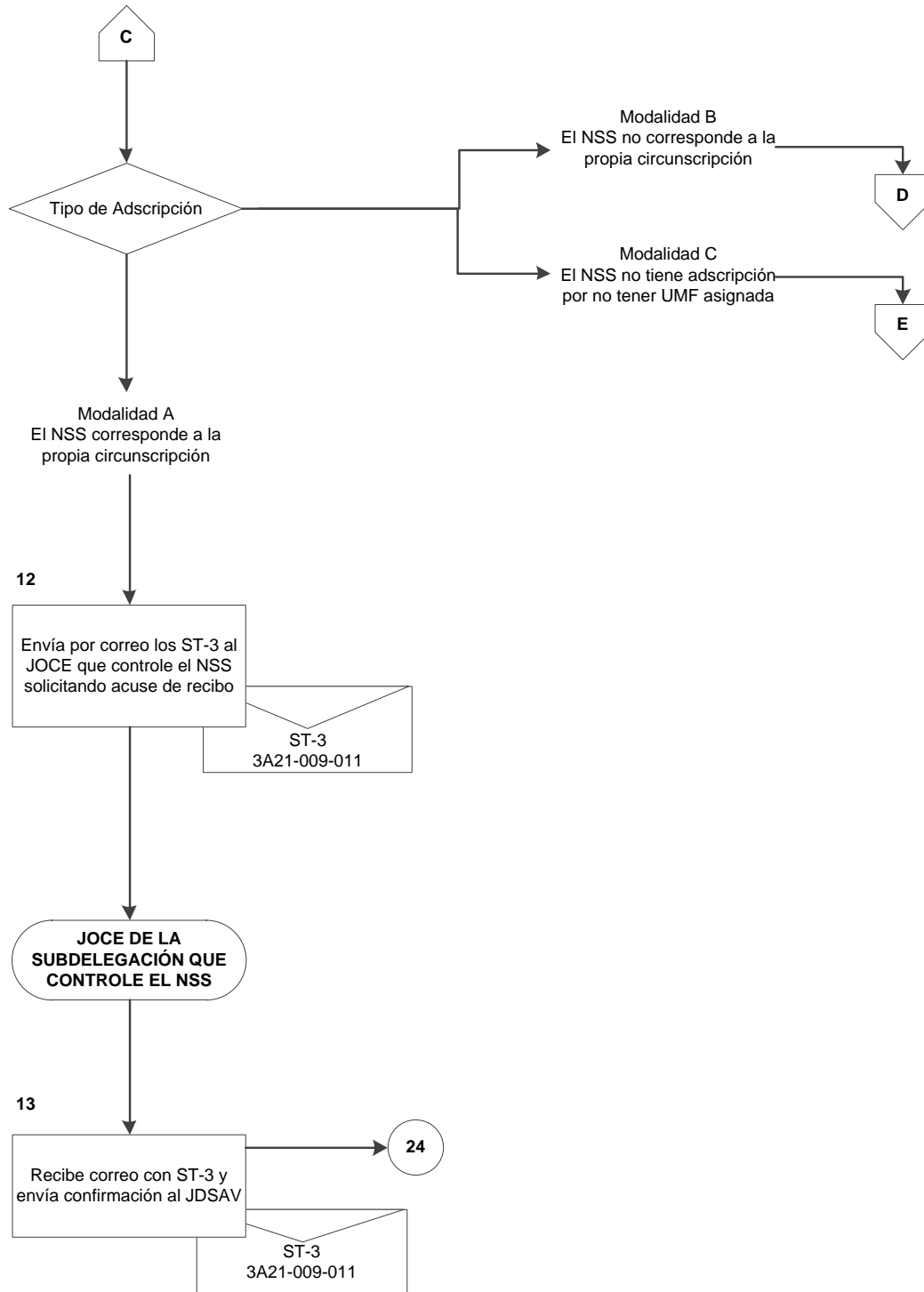
Responsable	Descripción de actividades
JDSAV, JOCE	<p>96. Obtiene del PMC el día 16 de marzo o día hábil siguiente los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reporte de “Distribución de la Casuística” y• Reporte “Cierre Anual de Casuística” clave por OOAD y/o Subdelegación, según corresponda. <p>97. Verifica que las cifras de cierre anual obtenidas en los reportes de la actividad anterior, se encuentren correctas.</p> <p style="text-align: center;">Las cifras son incorrectas</p> <p>98. Elabora y envía correo electrónico a normativa.prima@imss.gob.mx con el asunto: PMC_Cierre_Anuual_Inconsistente_AAAA_OOAD reportando la o las inconsistencias identificadas en el reporte “Cierre Anual”.</p> <p>99. Recibe respuesta de la DAP y espera nueva carga en el PMC al día siguiente.</p> <p>Continúa en la actividad 97.</p> <p style="text-align: center;">Las cifras son correctas</p> <p>100. Guarda en archivo electrónico los Reportes “Distribución de la Casuística” y “Cierre Anual de Casuística” en la “Bitácora Anual de Casuística”, para la comparación de la información del cierre anual de la Determinación Anual de la Prima del SRT.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>

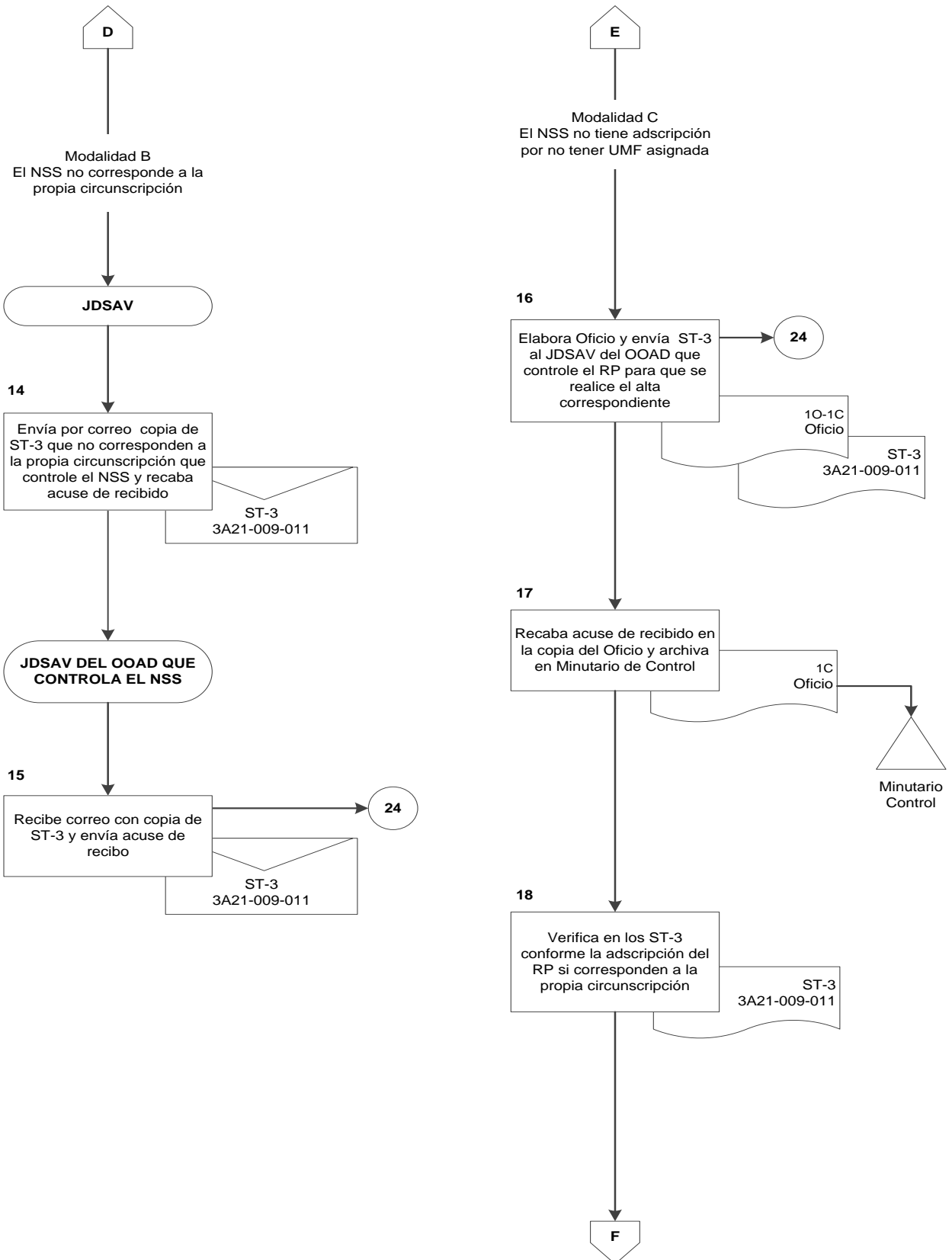


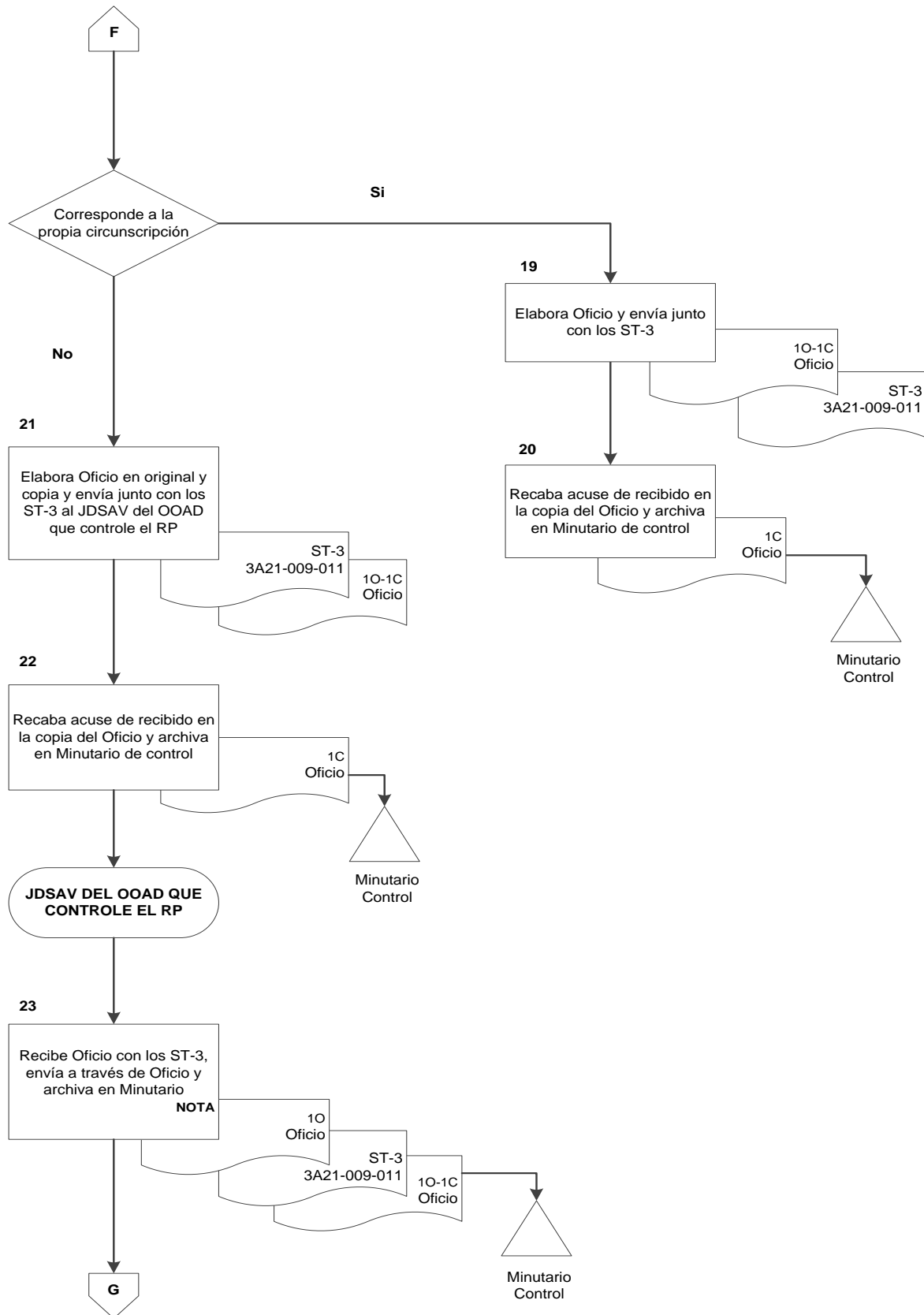
7. Diagrama de flujo













G

Etapa III
Alta de dictámenes ST-3

JOCE DEL OOAD Y DE LA
SUBDELEGACIÓN DE
CONTROL DEL RP

24

Verifica si el ST-3 está
registrado en PMC

ST-3
3A21-009-011



13

15

16

Está registrado
el ST-3

No

25

Verifica si la fecha de
expedición del ST-3
corresponde al mes en curso

ST-3
3A21-009-011

No

Corresponde al
mes en curso

26

Registra el ST-3 en el PMC
o solicita a través de correo
electrónico su registro

28

Si

Si

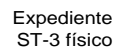
27

Archiva el ST-3 en el
Expediente, espera y
verifica que esté registrado
en el PMC

28



ST-3
3A21-009-011



ST-3
3A21-009-011

H

