



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

NOMBRE Y CLAVE

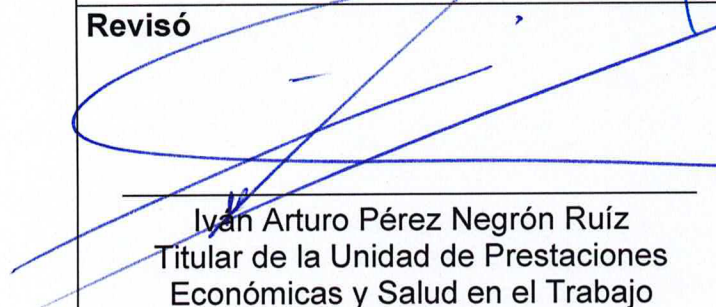
Procedimiento para la comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y/o
asignatarias al amparo del régimen obligatorio de la Ley del Seguro Social
3A11-003-001

AUTORIZACIÓN

Aprobó


Mauricio Hernández Ávila
Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales

Revisó


Iván Arturo Pérez Negrón Ruíz
Titular de la Unidad de Prestaciones
Económicas y Salud en el Trabajo


Gabriel Omar Cabello León
Titular de la Coordinación de Prestaciones
Económicas

Elaboró


María Laura Josefina Gutiérrez Vera
Titular de la División de Pensiones


David Valentín Pérez
Titular de la División Normativa de
Prestaciones Económicas

**COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD**

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 06 NOV 2024

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



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	4
5	Políticas	9
	5.1 Generales	9
	5.2 Específicas	13
6	Descripción de actividades	18
7	Diagrama de flujo	28
	Anexos	
	Anexo 1 Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia. Clave 3A11-006-001	34
	Anexo 2 Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información. Clave 3A11-013-001	64
	Anexo 3 Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México. Clave 3A11-022-001	72
	Anexo 4 Guía de operación para la aplicación de la incidencia de baja por muerte (BM) en pensiones y/o asignaciones familiares. Clave 3A11-006-002	97



1 Base normativa

- Artículos 2, 7, 8 párrafo primero, 251 fracción II, 264 fracción VIII, 272, Tercero, Cuarto, Quinto, Undécimo y Duodécimo transitorios de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 5, 81 fracciones I, II y IV y 144 fracción XVIII 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.
- Acuerdo ACDO.AS1.HCT.220715/148.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio del 2015, para autorizar el Programa de Mejora para la Comprobación de Supervivencia, propuesto por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2015 disponible en:
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5412907&fecha=23/10/2015#gsc.tab=0.
- Acuerdo ACDO.SA2.HCT.250117/23.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2017, relativo a la autorización de la modificación del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280916/272.P.DPES, relacionado con el inicio de la vigencia del nuevo mecanismo de comprobación de supervivencia para los pensionados y asignatarios que se encuentran fuera del país, derivado de la fecha de firma del Convenio de Colaboración con la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2017, disponible en:
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5475272&fecha=03/03/2017#gsc.tab=0.
- Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.260623/161.P.DPES y sus anexos, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria del día 26 de junio de 2023, relativo a la aprobación de las Reglas Generales, lineamientos, así como datos, documentos y formatos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para llevar a cabo diversos trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en materia de prestaciones en dinero que prevé la Ley del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril de 2024, disponible en:
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5724106&fecha=22/04/2024#gsc.tab=0.
- Numerales 7.1 subnumerales 1 y 3; 7.1.1 subnumeral 1; 7.1.1.1 subnumerales 1 y 2; 7.1.1.1.2 subnumerales 1 y 3; y 7.1.1.1.3 subnumerales 1, 3, 4 y 5 del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, clave 3000-002-001 validado y registrado el 30 de diciembre de 2022.

2 Objetivo

Realizar la comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias a partir de la recepción de documentación de manera presencial y no presencial, así como a través de mecanismos de identificación en los Sistemas de Pensiones y canales de



intercambio de información, con la finalidad de que continúen recibiendo la prestación económica concedida al amparo del régimen obligatorio de la Ley del Seguro Social y en consecuencia que el Instituto Mexicano del Seguro Social cumpla con lo señalado en el artículo 2 de La Ley de Seguridad Social.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento será de observancia obligatoria para la Coordinación de Prestaciones Económicas, División de Pensiones, División de Rentas Vitalicias y División Normativa de Prestaciones Económicas de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales; para la División de Servicios Digitales para Prestaciones Económicas y Sociales y para la División de Gobierno de Datos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico; para la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, Departamento de Pensiones Subdelegacional, así como para los Servicios de Prestaciones Económicas.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 ACDO.AS1.HCT.220715/148.P.DPES:

Acuerdo ACDO.AS1.HCT.220715/148.P.DPES, dictado por el H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio del 2015, para autorizar el Programa de Mejora para la Comprobación de Supervivencia, propuesto por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.

4.2 ACDO.AS2.HCT.260623/161.P.DPES:

Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.260623/161.P.DPES y sus anexos, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria del día 26 de junio de 2023, relativo a la aprobación de las Reglas Generales, lineamientos, así como datos, documentos y formatos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para llevar a cabo diversos trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en materia de prestaciones en dinero que prevé la Ley del Seguro Social.

4.3 ACDO.SA2.HCT.250117/23.P.DPS:

ACUERDO ACDO.SA2.HCT.250117/23.P.DPS, relativo a la autorización de la modificación del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280916/272.P.DPES, relacionado con el inicio de la vigencia del nuevo mecanismo de comprobación de supervivencia para los pensionados y asignatarios que se encuentran fuera del país, derivado de la fecha de firma del Convenio de Colaboración con la Secretaría de Relaciones Exteriores.



4.4 canales de intercambio de información: Mecanismos de transferencia de datos que realiza el Instituto Mexicano del Seguro Social con dependencias o entidades de la administración pública federal, de las entidades federativas y municipales, así como con organismos constitucionales autónomos y de otros entes públicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; para verificar la supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias.

4.5 comprobación de supervivencia: Acción que realiza el Instituto Mexicano del Seguro Social en uso de sus atribuciones, para comprobar que la persona pensionada y/o asignataria se encuentra viva o fallecida; asimismo, es el acto realizado por sí o por persona solicitante ante el Instituto Mexicano del Seguro Social para acreditar que se encuentra con vida la persona pensionada y/o asignataria, a efecto de seguir recibiendo la prestación económica correspondiente.

4.6 comprobación de supervivencia a través de los canales de intercambio de información: Acto mediante el cual, el personal facultado para comprobar supervivencia del Instituto Mexicano del Seguro Social confronta de forma manual o automatizada las bases de datos provenientes de los canales de intercambio de información, con la finalidad de detectar aquellas personas pensionadas y/o asignatarias que han fallecido.

4.7 comprobación de supervivencia en el extranjero: Acto que realizan las personas pensionadas y/o asignatarias o solicitantes ante las Oficinas Consulares de México en el extranjero a efecto de que, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social acrediten que se encuentran con vida y continúen recibiendo la prestación económica concedida y pagada por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.8 comprobación de supervivencia no presencial: Modalidad en la que se gestiona a través de la persona solicitante, la comprobación de supervivencia, cuando la persona pensionada y/o asignataria se encuentra imposibilitada para trasladarse a las ventanillas de los Servicios de Prestaciones Económicas del Instituto Mexicano del Seguro Social en el territorio nacional, presentando para tal efecto alguno de los documentos señalados en la política 5.1.10 del presente procedimiento, así como con los “Ejemplos de constancias que justifican la ausencia de las personas pensionadas y/o asignatarias”, (Anexo 1.3) de la “Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia”, clave 3A11-006-001 (Anexo 1), con los cuales se acredita la no comparecencia física.

4.7 comprobación de supervivencia presencial: Modalidad en la que comparecen físicamente las personas pensionadas y/o asignatarias a las ventanillas de los Servicios de Prestaciones Económicas del Instituto Mexicano del Seguro Social en el territorio nacional o ante las Oficinas Consulares de México en el extranjero.

4.8 comprobante de supervivencia: Evidencia documental emitida por el Sistema de Comprobación de Supervivencia que acredita en sistema haberse realizado el registro de comprobación de supervivencia de la persona pensionada y/o asignataria.



4.9 comprobante manual de supervivencia: Documento impreso para comprobar la supervivencia de las personas pensionadas y asignatarias, el cual deberá ser requisitado una vez satisfechos los requerimientos para tal fin; de manera mecanográfica o en letra de molde, solo en los casos de contingencia cuando no se pueda ingresar al Sistema de Comprobación de Supervivencia.

4.10 CPE: Coordinación de Prestaciones Económicas.

4.11 cuenta: Nombre de <usuario> solicitado para el acceso al Sistema de Comprobación de Supervivencia; y correspondiente al personal facultado para comprobar supervivencia.

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

4.13 documentación probatoria: Conjunto de papeles y datos que permiten a la persona pensionada y/o asignataria, acreditar su identidad; y realizar el proceso de comprobación de supervivencia conforme a la política 5.1.10 del presente procedimiento.

4.14 DPS: Departamento de Pensiones Subdelegacional.

4.15 DSPE: Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas.

4.16 incidencia: Marca que indica en el Sistema de Pensiones el estado que guarda cada pensión (vigente, suspendido o baja).

4.17 Instituto o IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.18 Ley o LSS: Ley del Seguro Social vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995; así como en los casos procedentes refiérase a la Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 1973 con fundamento en los artículos transitorios Tercero, Cuarto, Quinto, Undécimo y Duodécimo de la Ley del Seguro Social vigente.

4.19 LSS 1973: Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 1973, vigente hasta el 30 de junio de 1997.

4.20 LSS 1997: Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995, vigente a partir del 1 de julio de 1997.

4.21 manuales de los sistemas de pensiones: Documentos operativos de uso interno del IMSS, elaborados y autorizados en el ámbito de su competencia por las áreas de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, en los que se especifican por mencionar algunos, los requerimientos de operación de los servicios digitales o aplicativos, los accesos, perfiles, administración de cuentas, descripción a los aplicativos, mapas de navegación, descripción de usabilidad general, funcionalidad, entre otros que deberá



realizar la persona usuaria para su operación. Podrán consultarse en la sección <Manuales> dando clic en la capeta del Sistema de interés, de la página de la Comunidad Nacional de Pensiones y Rentas Vitalicias disponible a través de la siguiente dirección electrónica:

<http://comunidades.imss.gob.mx:106/sites/dpes/cpe/cnprv/Manuales/Forms/AllItems.aspx>.

4.22 MPD o Mi Pensión Digital: Sistema Informático mediante el cual, a través de los canales de Internet (Portal) e Intranet, la persona derechohabiente podrá realizar la proyección de pensión o solicitud de pensión respectivamente, conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

4.23 MST: Mesa de Servicios Tecnológicos, es el Sistema Informático de intercomunicación, a través del cual, la Coordinación de Prestaciones Económicas brinda orientación a los Departamentos de Supervisión de Prestaciones Económicas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, sobre consultas de casos en los cuales persista duda o consideren se contraponen al presente procedimiento.

4.24 Oficina Consular: Lugar de representación de México en el extranjero como son: embajadas, misiones permanentes y consulados designados por la Secretaría de Relaciones Exteriores para realizar la comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias del Instituto.

4.25 Oficina de Pensiones: Unidad Administrativa dependiente del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas y Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales.

4.26 OOAD: Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, conforme a los artículos 2, fracción IV, inciso a), 139 y 155 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.27 pensión: Prestación económica que otorga el IMSS a la personas aseguradas o beneficiarias al amparo del régimen obligatorio del Seguro Social, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en la Ley del Seguro Social.

4.28 persona asignataria: Aquella beneficiaria de una persona pensionada por invalidez, vejez o cesantía en edad avanzada, respecto de la cual, se concede una ayuda por concepto de carga familiar.

4.29 Personal Facultado para Comprobar Supervivencia: Persona servidora pública que tiene asignada la función de realizar la comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias.

4.30 persona pensionada: Aquella asegurada o beneficiaria que por resolución del Instituto recibe una prestación económica llamada pensión, previo cumplimiento de los requisitos que la Ley del Seguro Social establece en su régimen obligatorio.



4.31 PFCSSPE: Personal facultado para comprobar supervivencia de los Servicios Prestaciones Económicas.

4.32 PFCSCPE: Personal facultado para comprobar supervivencia de la Coordinación de Prestaciones Económicas.

4.33 proceso de fallecidos: Conjunto de acciones que tiene la finalidad de suspender el pago de las personas pensionadas marcadas en el Sistema de Pensiones como fallecidas, el cual se ejecuta cinco días hábiles antes de la fecha de pago.

4.34 RENAPO: Registro Nacional de Población e Identidad.

4.35 SCS: Sistema de Comprobación de Supervivencia, a través del cual se administran los registros de la comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias.

4.36 SEED: Subsistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones del IMSS.

4.37 servicios de prestaciones económicas: Personal adscrito a la Coordinación de Prestaciones Económicas, División de Pensiones, División de Rentas Vitalicias y División Normativa de Prestaciones Económicas; en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, a la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas, Departamento de Pensiones Subdelegacional, así como del personal de Unidades de Medicina Familiar o Unidades Médicas Familiares Tramitadoras y de Control, responsables del trámite de la comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias; y/o que brindan orientación sobre los mecanismos de comprobación de supervivencia que el Instituto tiene establecidos.

NOTA: Las Unidades de Medicina Familiar y las Unidades Médicas Familiares Tramitadoras y de Control, son unidades administrativas o médicas que brindan servicios de salud; así como, trámites y servicios relacionados con las pensiones que concede el Instituto al amparo del régimen obligatorio de la Ley del Seguro Social.

4.38 Sistemas de Pensiones: Aplicaciones informáticas que permiten a los Servicios de Prestaciones Económicas realizar el trámite, conceder, rechazar, modificar o comprobar supervivencia que concede el Instituto al amparo del régimen obligatorio de la Ley del Seguro Social, tales como: Sistema de Trámite de Pensiones (SISTRAP); Sistema de Pensiones (SPES); Sistema de Comprobación de Supervivencia (SCS); y aplicativo de Mi Pensión Digital (MPD).

4.39 SISTRAP: Sistema de Trámite de Pensiones, es aquél mediante el cual se registran, procesan y controlan las solicitudes de pensión.

4.40 solicitante: Persona que presenta documento que justifica la no comparecencia física de una persona pensionada y/o asignataria, respecto de las cuales puede existir algún parentesco o no.



4.41 SPES: Sistema de Pensiones, es aquél que contiene las reglas que emanan de la LSS 1973 y de la LSS 1997, que permiten a los Servicios de Prestaciones Económicas realizar el trámite de las pensiones y rentas vitalicias.

4.42 Subsistema epidemiológico y estadístico de defunciones del IMSS o SEEDIMSS: Sistema informático que contiene información relativa a las personas afiliadas, beneficiarias, pensionadas, asignatarias y trabajadoras del Instituto; mediante el cual, se pueden consultar las defunciones que ocurren en las Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto.

4.43 TESOFE: Tesorería de la Federación, es la Unidad Administrativa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público encargada de la gestión financiera de los recursos y valores del Gobierno Federal.

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efectos al “Procedimiento para comprobar supervivencia de pensionados y/o asignatarios”, clave 3300-003-023, validado y registrado el 20 de junio de 2018; así como las disposiciones contenidas en circulares y oficios relacionados con el mismo que se contrapongan al presente procedimiento.

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 las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024.

5.1.4 La Coordinación de Prestaciones Económicas a través de la División de Pensiones y de la División Normativa de Prestaciones Económicas, serán las responsables de interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento, así como de resolver los casos especiales y los no previstos en el mismo, además de aquellos solicitados por la persona Titular del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas, a través de la MST.



5.1.5 Las personas Titulares de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas o del Departamento de Pensiones Subdelegacional presentarán a la persona superior jerárquica inmediata según corresponda, las propuestas de modificación y/o actualización del presente procedimiento, las cuales deberán efectuarse de manera escrita, debidamente fundadas y documentadas, para su envío a la Coordinación de Prestaciones Económicas, quién realizará el análisis correspondiente y en su caso, considerará para su actualización.

5.1.6 Las personas servidoras públicas involucradas en el proceso, observarán los principios de disciplina, legalidad, objetividad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, respecto de la información que administren, la cual podrá ser clasificada como confidencial o reservada atendiendo a las disposiciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública, cuando la información contenga datos personales, deberá conducirse conforme a los principios de confidencialidad, licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, en estricto apego a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables en la materia.

5.1.7 Las personas servidoras públicas involucradas en el proceso, deberán extremar el cuidado de los archivos institucionales, Sistemas de Información Electrónicos y documentos emitidos de forma manual o electrónica, conforme a lo establecido por la Ley General de Archivos y normatividad en materia de archivo, así como por lo previsto en el marco normativo que en materia de seguridad de la información se implemente a nivel institucional tratándose de Sistemas de Información Electrónicos, para evitar la pérdida, sustracción y uso indebido de los mismos.

5.1.8 Las personas Titulares de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas y del Departamento de Pensiones Subdelegacional, informarán oportunamente a la persona superior jerárquica inmediata según corresponda, cualquier situación que afecte significativamente el funcionamiento y cumplimiento de los Servicios de Prestaciones Económicas a este procedimiento, a través de "Correo electrónico" y "Nota informativa", para su envío a la Coordinación de Prestaciones Económicas, quién realizará el análisis correspondiente y en su caso, considerará para la actualización del procedimiento.

5.1.9 La comprobación de supervivencia a cargo del IMSS será aplicable respecto de las pensiones de:

- Invalidez, Cesantía en Edad Avanzada o de Vejez LSS 1973;
- Viudez, Orfandad y Ascendientes LSS 1973;
- Incapacidad Permanente Parcial o Total LSS 1973;
- Pensiones Garantizadas por Cesantía en Edad Avanzada y Vejez LSS 1997;
- Invalidez con carácter temporal LSS 1997;



- Incapacidad Permanente Parcial o Total provisional LSS 1997.

5.1.10 La “Documentación probatoria” para realizar la comprobación de supervivencia presencial y no presencial, deberá constar en original y copia simple para cotejo y se encontrará comprendida por:

- **Comprobación de supervivencia presencial:**

1. “Identificación oficial con fotografía y firma vigente” conforme al siguiente listado:

a. Personas mexicanas mayores de 18 años:

i. “Credencial para votar”

En caso de robo o extravío:

1. “Documento donde conste el robo o extravío” y

a. “Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores” o;

b. “Cartilla del Servicio Militar Nacional” emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional, con resello (en su caso) o;

c. “Documento con fotografía y firma”, expedido por la Alcaldía de la Ciudad de México o Municipio en donde reside el interesado, a través del cual se haga constar la identidad del mismo o;

d. “Credencial ADIMSS” o;

e. “Carta de Naturalización”

b. Para personas menores de edad

i. “Credencial ADIMSS” o;

ii. “Pasaporte” expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o;

iii. “Certificado” o “Constancia de estudios” con fotografía, expedida por institución educativa perteneciente al Sistema Educativo Nacional o;

iv. “Documento con fotografía” expedido por la Alcaldía de la Ciudad de México o Municipio en donde reside el menor, a través del cual se haga constar la identidad del mismo.

v. “Cartilla del Servicio Militar Nacional”, emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional, para mayores de 16 años.

c. Para personas extranjeras

i. “Documento migratorio” expedido por las Oficinas Consulares de México en el extranjero:

a. Visa de residencia temporal.

b. Visa de residente temporal estudiante.

c. Visa de residencia permanente.

d. Visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas.

e. Visa de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas.



- ii. “Tarjeta de residencia”, expedida por el Instituto Nacional de Migración
- iii. “Credencial ADIMSS”.

2. El dato del Número de Seguridad Social con el cual se otorgó la prestación.

- **Documentación para comprobación de supervivencia de manera no presencial:**

1. El dato del Número de Seguridad Social con el cual se otorgó la prestación

2. Alguno de los siguientes documentos que contenga el nombre de la persona pensionada y/o asignataria:

- a) “Nota médica” o “constancia” expedida por los servicios médicos institucionales, que acredite el internamiento en hospitales del IMSS (con antigüedad de expedición hasta de 48 horas previas a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia); o
- b) “Constancia de internamiento” en Centros de Readaptación Social (con antigüedad de expedición hasta de 30 días naturales previos a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia); o
- c) “Nota médica” elaborada en visita domiciliaria por los servicios médicos del IMSS que acredite el internamiento de la persona pensionada y/o asignataria en otros hospitales públicos o privados, o bien, que acredite que la persona pensionada y/o asignataria por su condición de salud no puede acudir a comprobar supervivencia (con antigüedad de expedición de hasta 48 horas previas a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia).

5.1.11 El personal facultado para comprobar supervivencia al momento de realizar el cotejo de la “Documentación probatoria” que así lo requiera, deberá anotar en la copia simple la leyenda: *<La presente copia simple coincide en su totalidad con el original que tuve a la vista>*, así como su nombre completo, matrícula, fecha y firma.

5.1.12 Una vez que la persona pensionada y/o asignataria cuente con el beneficio para no realizar la comprobación de supervivencia de manera presencial, toda vez que sus datos personales se encuentran actualizados, la comprobación de supervivencia se realizará a través de los canales de intercambio de información que establece el presente procedimiento, de forma automatizada de acuerdo con los “Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información”, clave 3A11-013-001 (Anexo 2).

5.1.13 Las cuentas para el acceso al SCS, deberán ser tramitadas conforme a los “Lineamientos operativos para el control de usuarios de los Sistemas de Pensiones y de la Mesa de Servicios Tecnológicos”, disponibles para su consulta en la siguiente dirección electrónica:



http://comunidades.imss.gob.mx:106/sites/dpes/cpe/cnprv/Formatos/Lineamientos%20operativos%20y%20c%C3%A9dulas%20para%20acceso%20a%20Sistemas%20de%20Pensiones/C%C3%A9dulas%20de%20control%20Sistemas%20de%20Pensiones%20y%20MST/Lineamientos_Control%20de%20Usuarios_Sistemas%20de%20Pensiones_MST%20Vr%201.pdf.

5.1.14 Las cuentas y contraseñas para el ingreso a los diferentes SCS, serán intransferibles y de uso exclusivo de la persona servidora pública titular de la cuenta, quedando bajo su estricta responsabilidad salvaguardar la contraseña, misma que, no deberá prestar bajo ninguna circunstancia, a fin de evitar situaciones que incidan en responsabilidades administrativas y legales; asimismo, y por medida de seguridad deberá cambiar su contraseña en dos momentos: uno, la primera vez que ingrese a los SCS y dos, de manera mensual.

5.2 Específicas

De la persona Titular de la Coordinación de Prestaciones Económicas

5.2.1 Difundirá el presente procedimiento, a las personas Titulares de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales; del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas y de la Oficina de Pensiones de los OOAD; para que lo compartan al Departamento de Pensiones Subdelegacional y a la totalidad de los Servicios de Prestaciones Económicas a su cargo.

5.2.2 Elaborará y establecerá recomendaciones sobre puntos de supervisión relacionados con el presente procedimiento, para que en las supervisiones que realiza la persona Titular del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas en los OOAD las ejecuten conforme al “Programa de trabajo anual de supervisión” que determinen.

5.2.3 Coordinará el intercambio de información de manera centralizada para la detección oportuna de personas pensionadas fallecidas, estableciendo comunicación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, de las entidades federativas o municipales, según corresponda.

5.2.4 Establecerá estrategias, en conjunto con la Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Seguridad Social de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, o la que le sustituya, con el objeto de implementar modelos de información, de manera central o por OOAD, para los procesos de confrontas de información de “Bases de datos”, a fin de detectar de manera oportuna personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas.

5.2.5 Promoverá la actualización de los Sistemas de Pensiones para la confronta de información de “Bases de datos” de manera automatizada, con la finalidad de identificar a las personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas, estableciendo los lineamientos para



aplicar de forma masiva las incidencias derivadas de las confrontas de información de manera centralizada.

5.2.6 Administrará y autorizará a través de la División de Pensiones las cuentas de los Sistemas de Pensiones que se otorguen a las personas servidoras públicas de nivel central conforme a los “Lineamientos operativos para el control de usuarios de los Sistemas de Pensiones y de la Mesa de Servicios Tecnológicos”.

5.2.7 Asignará y otorgará a través de la División de Pensiones las altas y bajas de los perfiles de <Administrador de cuentas> a las personas Titulares del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas y de la Oficina de Pensiones en los OOAD, para que ellas administren y autoricen las cuentas a las personas usuarias quienes tendrán acceso a los Sistemas de Pensiones en los Servicios de Prestaciones Económicas, conforme a los citados “Lineamientos operativos para el control de usuarios de los Sistemas de Pensiones y de la Mesa de Servicios Tecnológicos”.

De la persona Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales

5.2.8 Supervisará que el Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas se apegue a lo establecido en el presente procedimiento, conforme a los puntos de supervisión que establezcan en su “Programa de trabajo anual de supervisión”.

5.2.9 Aprobará los programas de capacitación en materia de comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias; y gestionará la asignación de recursos dentro del presupuesto anual para la aplicación y cumplimiento de estos programas.

5.2.10 Solicitará por escrito a la Jefatura de Servicios de Finanzas del OOAD, se asignen los recursos necesarios (solicitados por sus niveles dependientes), para correspondencia externa o correo certificado y vigilará que se asigne dentro del presupuesto anual.

5.2.11 Vigilará a través del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas que los Servicios de Prestaciones Económicas a su cargo, cuenten con las medidas e implementos de seguridad que permitan salvaguardar los documentos en custodia, en un espacio físico adecuado para la guarda de archivos.

5.2.12 Gestionará la elaboración de documentos impresos y la instalación de rótulos que faciliten la orientación a las personas pensionadas y/o asignatarias o solicitantes, que indiquen claramente que los trámites son gratuitos, que señalen el número telefónico al que podrán comunicarse las personas pensionadas y/o asignatarias o solicitantes ante cualquier duda, pregunta o solicitud de orientación (800 623 23 23 opción 3) y la dirección electrónica (<http://www.imss.gob.mx/guiando-tu-denuncia>) en la que podrán encontrar orientación para presentar alguna queja o denuncia.



5.2.13 Coordinará la confronta de “Bases de datos” para la detección oportuna de personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas, con el apoyo de la persona Titular del OOAD, estableciendo comunicación con las dependencias y entidades de la administración pública de las entidades federativas y municipales, así como organismos constitucionales autónomos y de otros entes públicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para el cumplimiento de sus objetivos.

5.2.14 Fomentará que el Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas cumpla con los puntos a supervisar establecidos conforme a su calendario del “Programa de trabajo anual de supervisión” a sus niveles dependientes.

De la persona Titular del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas

5.2.15 Elaborará el material de capacitación en materia de pensiones y rentas vitalicias; para el personal del propio servicio y de los niveles dependientes, con el objetivo de mantener una actualización permanente; conforme a la gestión presupuestal realizada por la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales.

5.2.16 Organizará y coordinará las visitas de supervisión a sus niveles dependientes, conforme al “Programa de trabajo anual de supervisión”, para verificar el estricto cumplimiento de este procedimiento y en su caso, establecer acciones preventivas o correctivas que permitan reorientar criterios de aplicación operativa.

5.2.17 Administrará y autorizará las cuentas de las personas usuarias que otorgue a los Servicios de Prestaciones Económicas en OOAD, para el acceso a los Sistemas de Pensiones, conforme a los “Lineamientos operativos para el control de usuarios de los Sistemas de Pensiones y de la Mesa de Servicios Tecnológicos”.

5.2.18 Solicitará a la División de Pensiones las altas y bajas de los perfiles de <Administrador de las personas usuarias> para el acceso a los Sistemas de Pensiones, conforme a los citados “Lineamientos operativos para el control de usuarios de los Sistemas de Pensiones y de la Mesa de Servicios Tecnológicos”.

5.2.19 Atenderá y solucionará los casos especiales planteados por los niveles dependientes y del propio servicio; de persistir duda o se contrapongan al presente procedimiento, realizará consulta a la Coordinación de Prestaciones Económicas a través de la MST adjuntando para tales efectos los antecedentes del caso.

5.2.20 Aplicará las confrontas de “Base de datos” a fin de detectar fallecimientos y verificar la comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias de acuerdo con lo establecido en los “Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información”, clave 3A11-013-001 (Anexo 2).

5.2.21 Solicitará a la División de Pensiones la confronta de información y la aplicación masiva de incidencias, de acuerdo con el punto 5.1.1 <Procesamiento automatizado masivo del OOAD> de los “Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información”, clave 3A11-013-001 (Anexo 2).



5.2.22 Archivará las “Actas administrativas de depuración” de los “Comprobantes de supervivencia” que se describen en la “Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia”, clave 3A11-006-001 (Anexo 1), durante los cinco años posteriores a su recepción que le entregarán sus niveles dependientes.

De la persona Titular del Departamento de Pensiones Subdelegacional

5.2.23 Solicitará a la persona Titular del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas o persona Titular de la Oficina de Pensiones, el alta, baja y cambio de personas usuarias de los Sistemas de Pensiones, conforme a los “Lineamientos operativos para el control de usuarios de los Sistemas de Pensiones y de la Mesa de Servicios Tecnológicos”.

5.2.24 Aplicará la incidencia de baja correspondiente, derivado de los canales de intercambio de información o de la comprobación de supervivencia conforme a los “Ejemplos de mensajes de error, incidencias y alertas” (Anexo 1.1) de la “Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia”, clave 3A11-006-001 (Anexo 1).

5.2.25 Conservará en el “Expediente de supervivencia” el “Comprobante de supervivencia” que se describe en la “Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia”, clave 3A11-006-001 (Anexo 1) de manera cronológica, por un año a partir de la fecha de comprobación, al término de dicho año, el archivo deberá ser destruido, levantando el “Acta administrativa de depuración” correspondiente, en la que se hará constar lo siguiente:

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

5.2.26 Entregará al Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas todas las “Actas administrativas de depuración” generadas por destrucción del “Comprobante de supervivencia” que se describe en la “Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia”, clave 3A11-006-001 (Anexo 1).

De los Servicios de Prestaciones Económicas

5.2.27 Mantendrán comunicación oficial, a través de “Correo electrónico institucional”, “Memorándum”, “Oficio” o “Relación de envío” para cualquier trámite inherente a este procedimiento, realizando su resguardo correspondiente.

5.2.28 Deberán cumplir las disposiciones que establezca la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, con los elementos y opiniones que haya proporcionado la Coordinación de Prestaciones Económicas, en materia de seguridad y control de las cuentas y contraseñas para el ingreso a los diferentes Sistemas de Pensiones.



5.2.29 Deberán informar a la persona pensionada y/o asignataria o solicitante, respecto de los diversos mecanismos de comprobación de supervivencia que el Instituto tiene establecidos.

5.2.30 Orientarán a la persona solicitante cuando por alguna razón la persona pensionada y/o asignataria no pueda acudir personalmente a la ventanilla a comprobar supervivencia de manera presencial y, en su caso, señalará la "Documentación probatoria" que podrá presentar conforme a la política 5.1.10 del presente procedimiento, así como con los "Ejemplos de constancias que justifican la ausencia de las personas pensionadas y/o asignatarias" (Anexo 1.3) de la "Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia", clave 3A11-006-001 (Anexo 1) con los cuales se acredita la no comparecencia física.

5.2.31 Orientarán a la persona pensionada y/o asignataria que requiera realizar la comprobación de supervivencia en el extranjero para que realice el trámite a través de las oficinas consulares, en dónde se le brindará atención conforme al "Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México", clave 3A11-022-001 (Anexo 3).



Responsable	Descripción de actividades
6 Descripción de actividades PFCSSPE o PFCSCPE o Personal facultado para comprobar supervivencia del DSPE o del DPS	1. Determina las actividades a realizar para comprobar la supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias, conforme al tipo de modalidad: Modalidad A Personas que radican en territorio nacional Continúa en la actividad 2. Modalidad B Personas que radican en el extranjero Continúa en la actividad 14. Modalidad C Canales de intercambio de información Continúa en la actividad 28. Modalidad A Personas que radican en territorio nacional 2. Identifica el tipo de modalidad por la que se realizará la comprobación de supervivencia y procede conforme al caso: NOTA 1: Ante la presencia de persona pensionada y/o asignataria se realizará la Modalidad A.1 Presencial; y ante la presencia de persona solicitante la Modalidad A.2 No Presencial; o en su defecto al presentarse alguna falla en el Sistema de Comprobación de Supervivencia, se deberá proceder conforme a lo señalado en la Modalidad A.3. Comprobación de supervivencia en caso de contingencia. NOTA 2: La Modalidad A.3. Comprobación de supervivencia en caso de contingencia se realizará tanto si se presenta la persona pensionada y/o asignataria o solicitante siempre que exista una situación en la que falle el SCS. Modalidad A.1 Presencial Continúa en la actividad 3.



Responsable	Descripción de actividades
PFCSSPE	Modalidad A.2 No Presencial Continúa en la actividad 8. Modalidad A.3. Comprobación de supervivencia en caso de contingencia Continúa en la actividad 13. Modalidad A.1 Presencial 3. Recibe a la persona pensionada y/o asignataria y le(s) requiere la “Documentación probatoria” conforme a la política 5.1.10 viñeta 1. 4. Recibe de la persona pensionada y/o asignataria la “Documentación probatoria” y verifica si ésta se encuentra correcta y acredita la personalidad de la persona pensionada y/o asignataria para realizar el trámite. No es correcta la documentación probatoria y/o no acredita la personalidad para realizar el trámite 5. Devuelve la “Documentación probatoria” e informa a la persona pensionada y/o asignataria los datos incorrectos y/o la falta de acreditación de personalidad que se identificó solicitando sean subsanados y le(s) despide. Continúa en la actividad 1. Es correcta la documentación probatoria y acredita la personalidad para realizar el trámite 6. Ingresa al SCS conforme a los pasos 1 y 2 de la “Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia”, clave 3A11-006-001 (Anexo 1).



Responsable	Descripción de actividades
PFCSSPE	7. Realiza las actividades señaladas en los numerales 1 al 12 de la Modalidad A.1. Comprobación de supervivencia presencial de la “Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia”, clave 3A11-006-001 (Anexo 1) y concluye procedimiento. Modalidad A.2 No Presencial 8. Recibe a la persona solicitante y le requiere la “Documentación probatoria” conforme a la política 5.1.10 viñeta 2. 9. Verifica si la “Documentación probatoria” de la persona pensionada y/o asignataria se encuentra correcta. No se encuentra correcta 10. Devuelve “Documentación probatoria” e informa a la persona solicitante los datos incorrectos identificados solicitando sean subsanados y le despide. Continúa en la actividad 1. Se encuentra correcta 11. Ingresa al SCS conforme a los pasos 1 y 2 de la “Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia”, clave 3A11-006-001 (Anexo 1). 12. Realiza las actividades señaladas en los numerales 1 al 16 de la Modalidad A.2. Comprobación de supervivencia no presencial de la “Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia”, clave 3A11-006-001 (Anexo 1) y concluye procedimiento. Modalidad A.3. Comprobación de supervivencia en caso de contingencia



Responsable	Descripción de actividades
PFCSSPE	13. Realiza la comprobación de supervivencia manual, conforme las actividades señaladas en los numerales 1 al 7 de la Modalidad A.3. Comprobación de supervivencia en caso de contingencia de la “Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia”, clave 3A11-006-001 (Anexo 1) y concluye procedimiento. Modalidad B Personas que radican en el extranjero 14. Recibe en la cuenta de correo electrónico pensionados.sre@imss.gob.mx “Correo electrónico de información” con las comprobaciones de supervivencia registradas por las Oficinas Consulares y valida que el correo electrónico proceda de una cuenta autorizada. No procede de una cuenta de correo electrónico autorizada 15. Realiza acciones señaladas en el subnumeral 3 del numeral 8.2.2 del “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México”, clave 3A11-022-001 (Anexo 3). Continúa en la actividad 14. Procede de una cuenta de correo electrónico autorizada 16. Recibe “Correo electrónico de datos” en la cuenta de correo electrónico pensionados.sre@imss.gob.mx y revisa si la validación de datos fue exitosa conforme al subnumeral 5 del numeral 8.2.2 del “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México”, clave 3A11-022-001 (Anexo 3).



Responsable	Descripción de actividades
PFCSCPE	La validación de datos fue exitosa 17. Realiza lo señalado en el subnumeral 7 del numeral 8.2.2 del “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México”, clave 3A11-022-001 (Anexo 3), archiva el “Correo electrónico de información” en la “Carpeta de validación” y concluye procedimiento. La validación de datos no fue exitosa 18. Realiza lo señalado en el subnumeral 6 del numeral 8.2.2 del “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México”, clave 3A11-022-001 (Anexo 3). 19. Recibe “Correo electrónico de respuesta” en la cuenta pensionados.sre@imss.gob.mx, realiza el análisis del archivo strp_spwext_no_encontrados.xls con información de las comprobaciones no procedentes y continúa conforme al caso. Modalidad B.1 La información de la persona pensionada y/o asignataria no coincide con la registrada en los Sistemas de Pensiones Continúa en la actividad 20. Modalidad B.2 Incidencia que no permite el registro de supervivencia Continúa en la actividad 22. Modalidad B.3 Pensión pagada por una aseguradora Continúa en la actividad 27.



Responsable	Descripción de actividades
PFCSCPE	Modalidad B.1 La información de la persona pensionada y/o asignataria no coincide con la registrada en los Sistemas de Pensiones 20. Notifica mediante “Correo electrónico de no coincidencia” o por teléfono a la persona pensionada y/o asignataria el motivo por el cual no fue posible realizar la comprobación de supervivencia, le solicita se presente ante la Oficina Consular a fin de que proporcione la información correcta y compruebe supervivencia y comparte correo electrónico pensiones.imss@imss.gob.mx para cualquier aclaración. 21. Envía “Correo electrónico informativo” a la Oficina Consular de acuerdo con la “Lista de direcciones” de correos electrónicos autorizados por la SRE conforme se indica en el numeral 8.1.1 del “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México”, clave 3A11-022-001 (Anexo 3), informándole de la situación de la persona pensionada y/o asignataria; y concluye procedimiento. Modalidad B.2 Incidencia que no permite el registro de supervivencia 22. Identifica y realiza acciones de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades: Modalidad B.2.1. Persona pensionada no comprobó supervivencia por más de un año, pero tiene registro de cuenta bancaria Continúa en la actividad 23. Modalidad B.2.2 Persona pensionada no comprobó supervivencia por más de un año y no tiene registro de cuenta bancaria Continúa en la actividad 25.



Responsable	Descripción de actividades
PFCSCPE	Modalidad B.2.3 Persona pensionada con suspensión de pensión por varias causas a investigar Continúa en la actividad 26. Modalidad B.2.1. Persona pensionada no comprobó supervivencia por más de un año, pero tiene registro de cuenta bancaria 23. Realiza la comprobación de supervivencia en el SCS; y le notifica mediante “Correo electrónico informativo” o por teléfono a la persona pensionada y/o asignataria el registro de la comprobación de supervivencia. 24. Envía “Correo electrónico de registro” a la Oficina Consular de acuerdo con la “Lista de direcciones” de correos electrónicos autorizados por la SRE conforme se indica en el numeral 8.1.1 del “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México”, clave 3A11-022-001 (Anexo 3) para informar el registro de la comprobación de supervivencia y concluye procedimiento. Modalidad B.2.2 Persona pensionada no comprobó supervivencia por más de un año y no tiene registro de cuenta bancaria 25. Notifica mediante “Correo electrónico informativo” a la Oficina Consular y a la persona pensionada que no se puede realizar la comprobación de supervivencia, por lo que deberá ponerse en contacto con el Departamento de Pensiones Subdelegacional que le corresponde para solucionar su situación y concluye procedimiento. NOTA: La cuenta de correo electrónico a la que se remita “Correo electrónico informativo” para la Oficina Consular corresponderá con la lista de direcciones de correos electrónicos autorizados por la SRE conforme se indica en el



Responsable	Descripción de actividades
PFCSCPE	numeral 8.1.1 del “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México” clave 3A11-022-001 (Anexo 3). Modalidad B.2.3 Persona pensionada con suspensión de pensión por varias causas a investigar 26. Notifica mediante “Correo electrónico informativo” a la persona pensionada y/o asignataria; y a la Oficina Consular que, no fue posible realizar la comprobación de supervivencia por estar suspendida la pensión y que deberá ponerse en contacto con el Departamento de Pensiones Subdelegacional que le corresponde a fin de que aclare su situación y solicite se reanude el pago de su pensión; y concluye procedimiento. NOTA: La cuenta de correo electrónico a la que se remita “Correo electrónico informativo” para la Oficina Consular corresponderá con la lista de direcciones de correos electrónicos autorizados por la SRE conforme se indica en el numeral 8.1.1 del “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México”, clave 3A11-022-001 (Anexo 3). Modalidad B.3 Pensión pagada por una aseguradora 27. Notifica mediante “Correo electrónico informativo” a la persona pensionada y/o asignataria con copia a la Oficina Consular que, deberá comunicarse con la aseguradora que paga su pensión o renta vitalicia, a fin de comprobar supervivencia; y concluye procedimiento. NOTA: La copia que se marque a la Oficina Consular corresponderá con la lista de direcciones de correos electrónicos autorizados por la SRE conforme se indica en el numeral 8.1.1 del “Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados, Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas Consulares de México” clave 3A11-022-001 (Anexo 3).



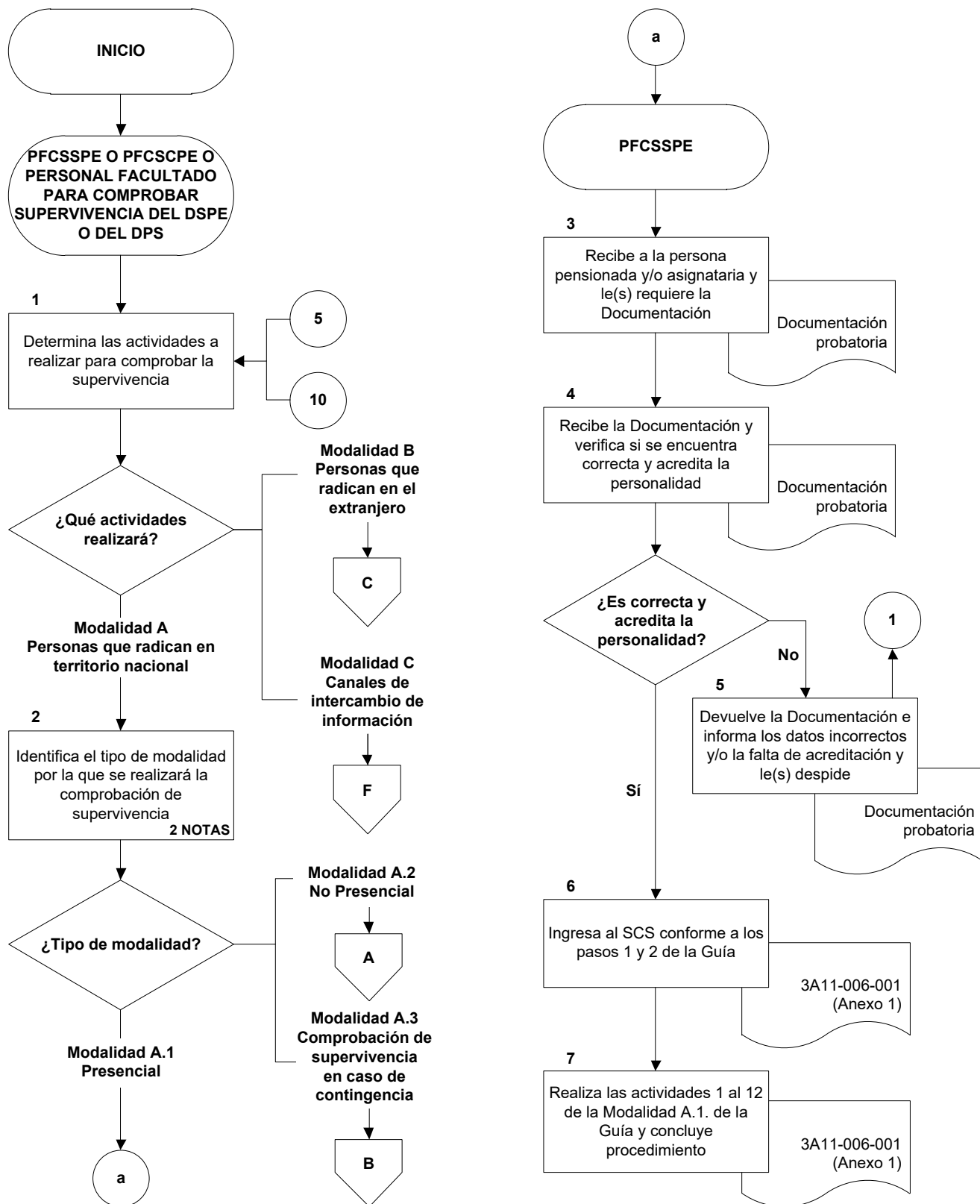
Responsable	Descripción de actividades
Personal facultado para comprobar supervivencia del DSPE o del DPS	Modalidad C Canales de intercambio de información 28. Determina el tipo de modalidad y realiza las actividades correspondientes. Modalidad C.1 Canales de intercambio de información automatizada 29. Considera las incidencias que se hayan generado en el SPES de manera automática derivado los mecanismos de intercambio de información para la comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias establecidos en el numeral 5.1 de los “Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información”, clave 3A11-013-001 (Anexo 2), y aplica en SPES la incidencia de baja por muerte (BM) y la fecha correcta de defunción, a efecto de brindar continuidad en los trámites de pensiones derivadas o ayudas para gastos de funeral, a favor de las personas beneficiarias y concluye procedimiento. Modalidad C.2 Canales de intercambio de información manual 30. Recibe a través de los canales de intercambio de información en archivo electrónico <Layout>, los datos o información de las personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas, para el procesamiento manual de acuerdo con lo descrito en el numeral 5.2 de los “Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información”, clave 3A11-013-001 (Anexo 2). 31. Clasifica los casos de acuerdo con la Subdelegación que les corresponda y envía mediante “Correo electrónico informativo” al Departamento de Pensiones Subdelegacional, la información con los casos detectados, para que se aplique en SPES la incidencia de baja por muerte BM y la fecha correcta de defunción.
Personal facultado para comprobar supervivencia del DSPE	
Personal facultado para comprobar supervivencia del DPS	32. Recibe del Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas, mediante “Correo electrónico informativo” la información con los

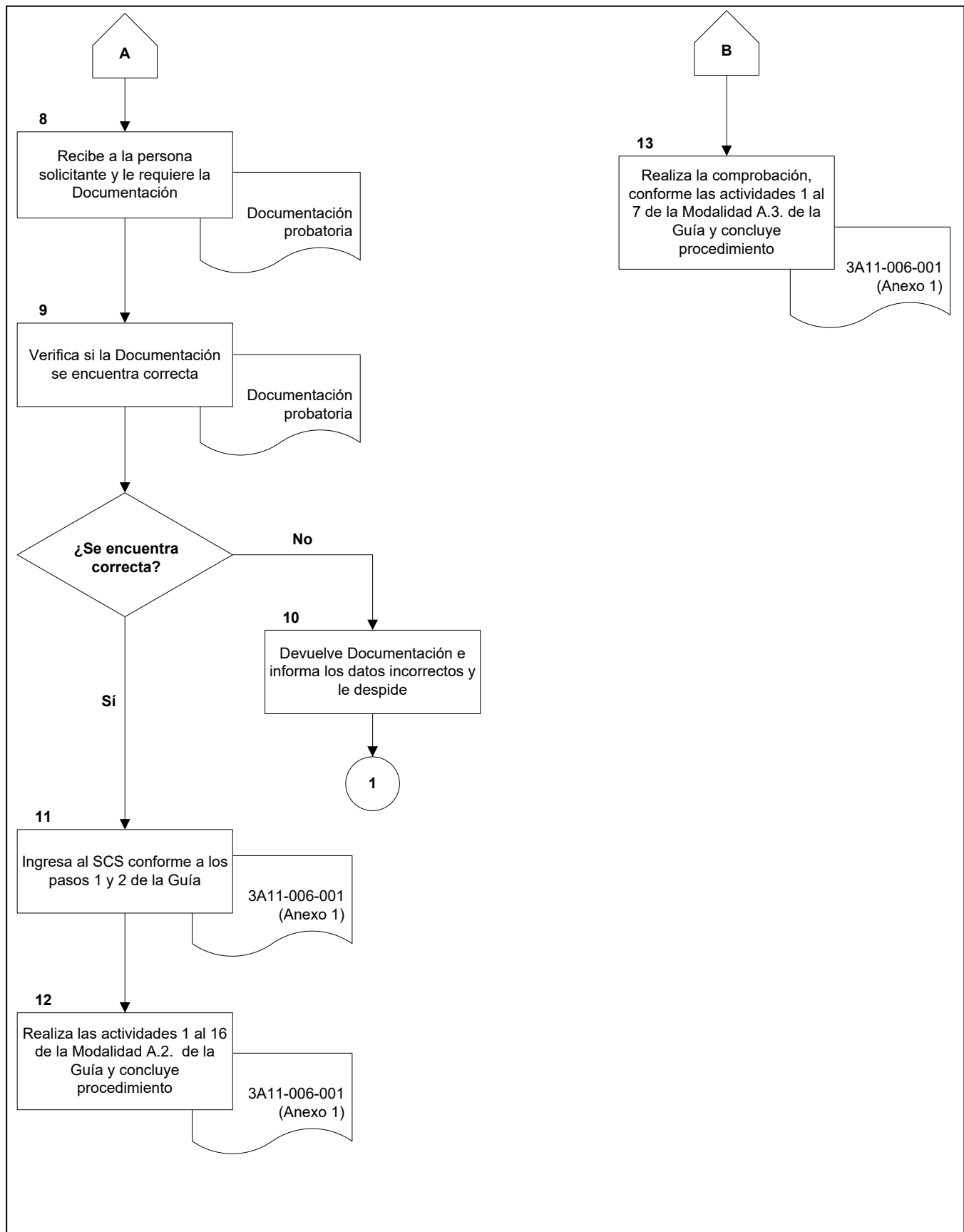


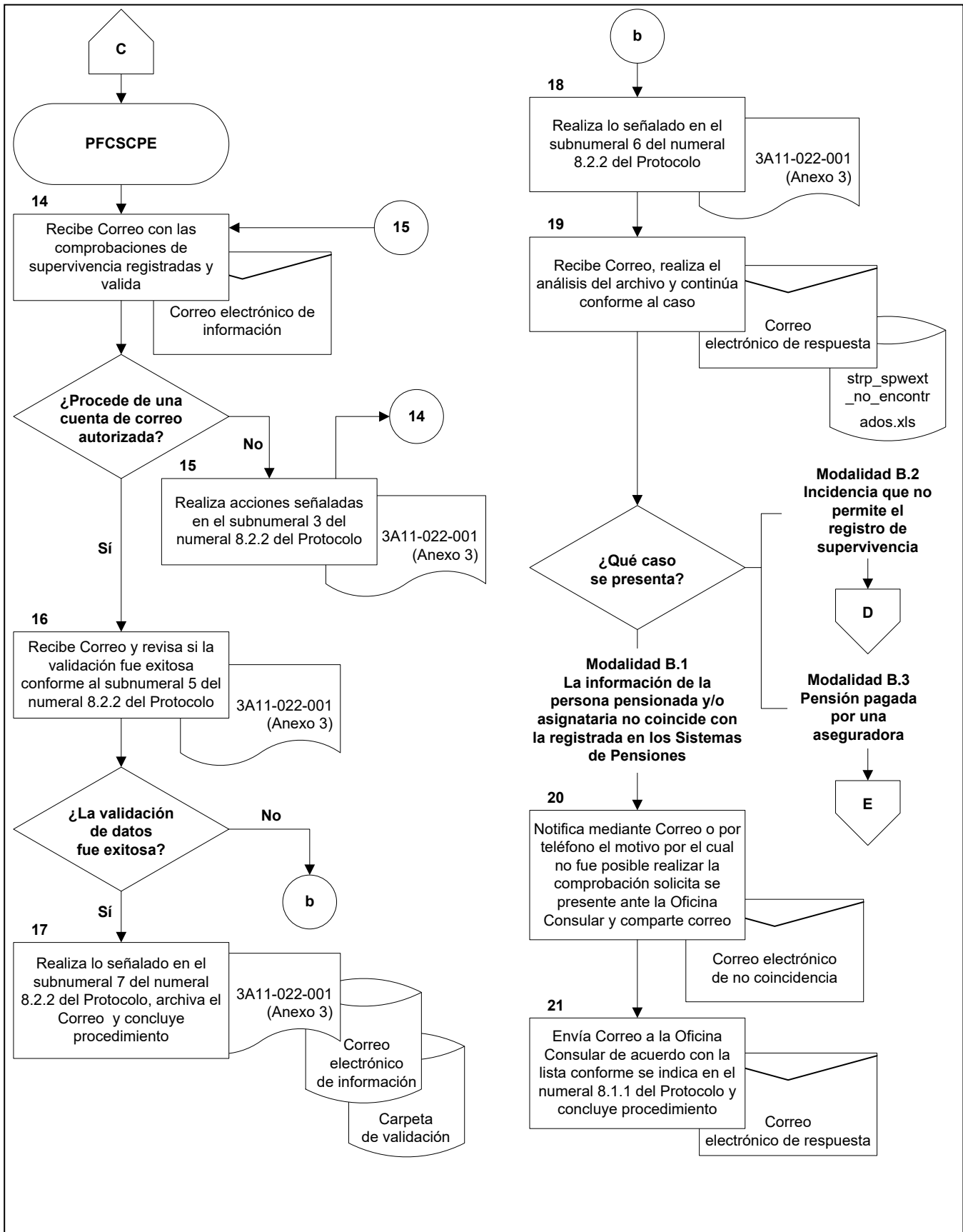
Responsable	Descripción de actividades
Personal facultado para comprobar supervivencia del DPS	casos detectados para que se aplique en SPES la incidencia de baja por muerte BM y la fecha correcta de defunción.
	33. Identifica a las personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas, conforme a la información recibida contra el SPES.
	34. Ingresa al SPES de acuerdo con la “Guía de operación para la aplicación de la incidencia de baja por muerte (BM) en pensiones y/o asignaciones familiares”, clave 3A11-006-002 (Anexo 4), según corresponda al tipo de pensión y aplica la incidencia de baja por muerte BM.
	35. Notifica mediante “Correo electrónico informativo” al DSPE, que se realizó la aplicación de la incidencia de baja por muerte BM.
Personal facultado para comprobar supervivencia del DSPE	36. Recibe del DPS “Correo electrónico informativo” con los casos con la aplicación de la incidencia de baja por muerte BM y revisa que no existan casos de pensiones vigentes.
	Existen casos vigentes
	37. Aclara con el DPS del OOAD mediante “Correo electrónico de solicitud de aclaración”.
	Continúa en la actividad 36.
	No existen casos vigentes
	38. Archiva “Correo electrónico informativo” en la carpeta electrónica denominada “Casos de pensiones con incidencia BM”.
	Fin del procedimiento

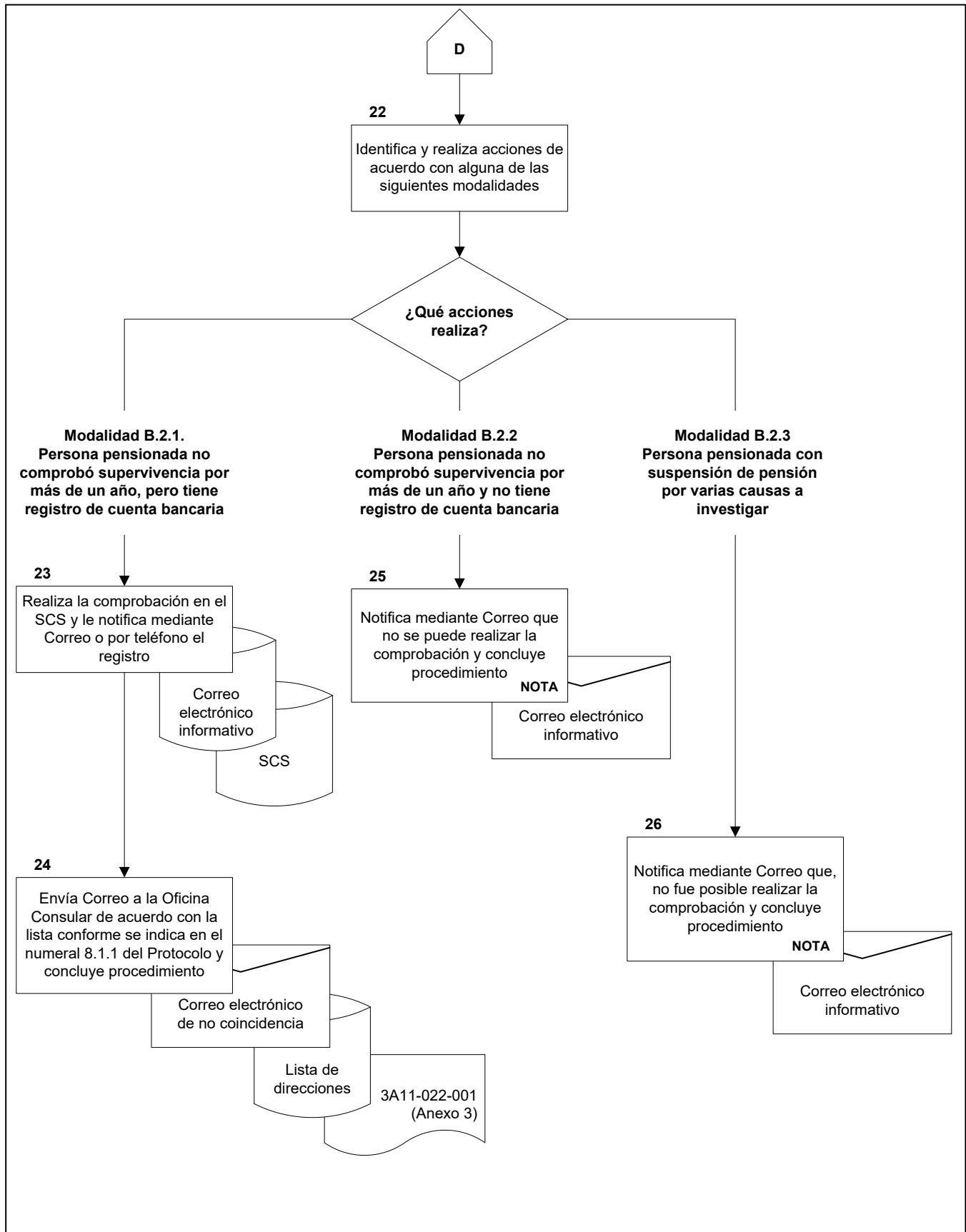


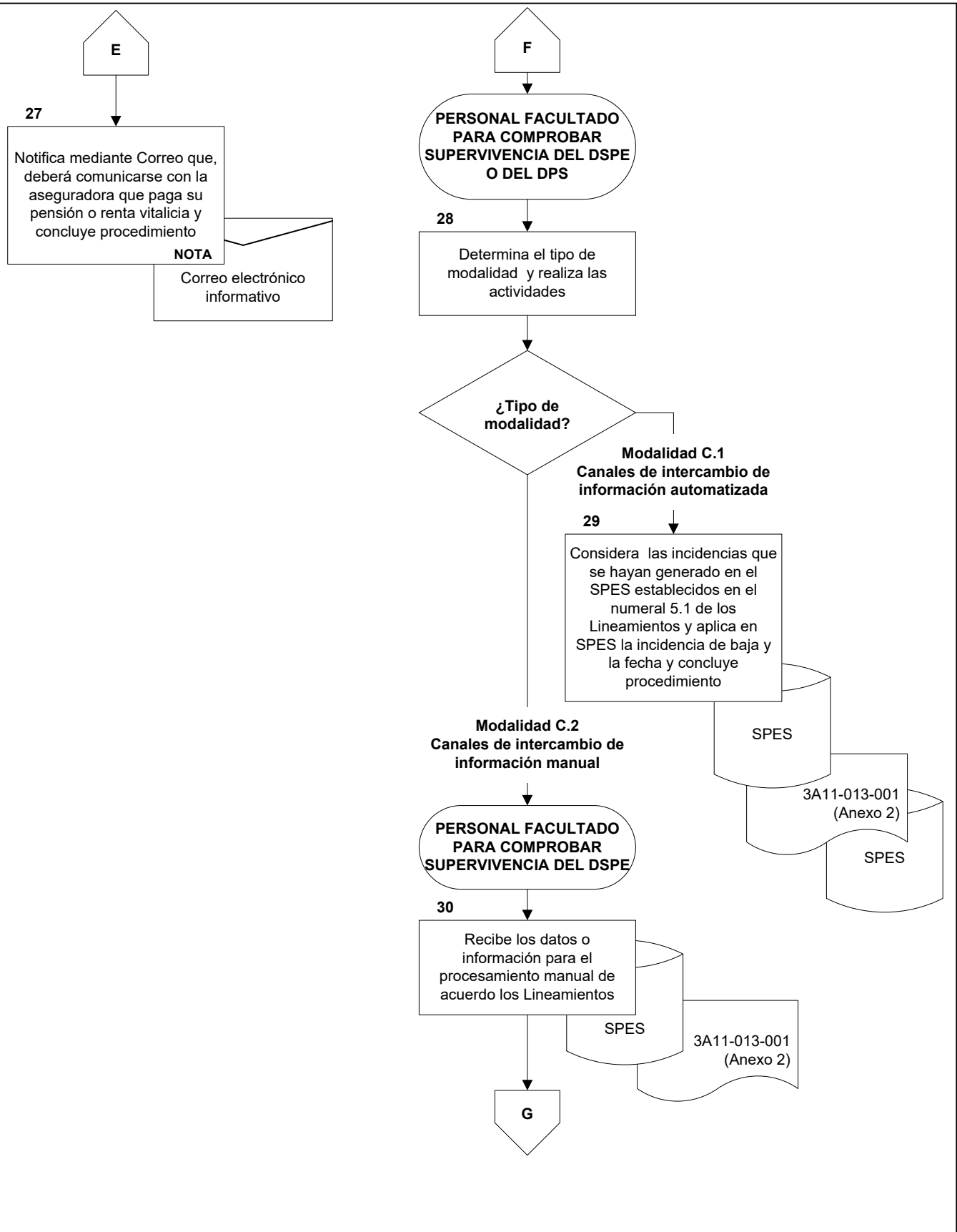
7. Diagrama de flujo

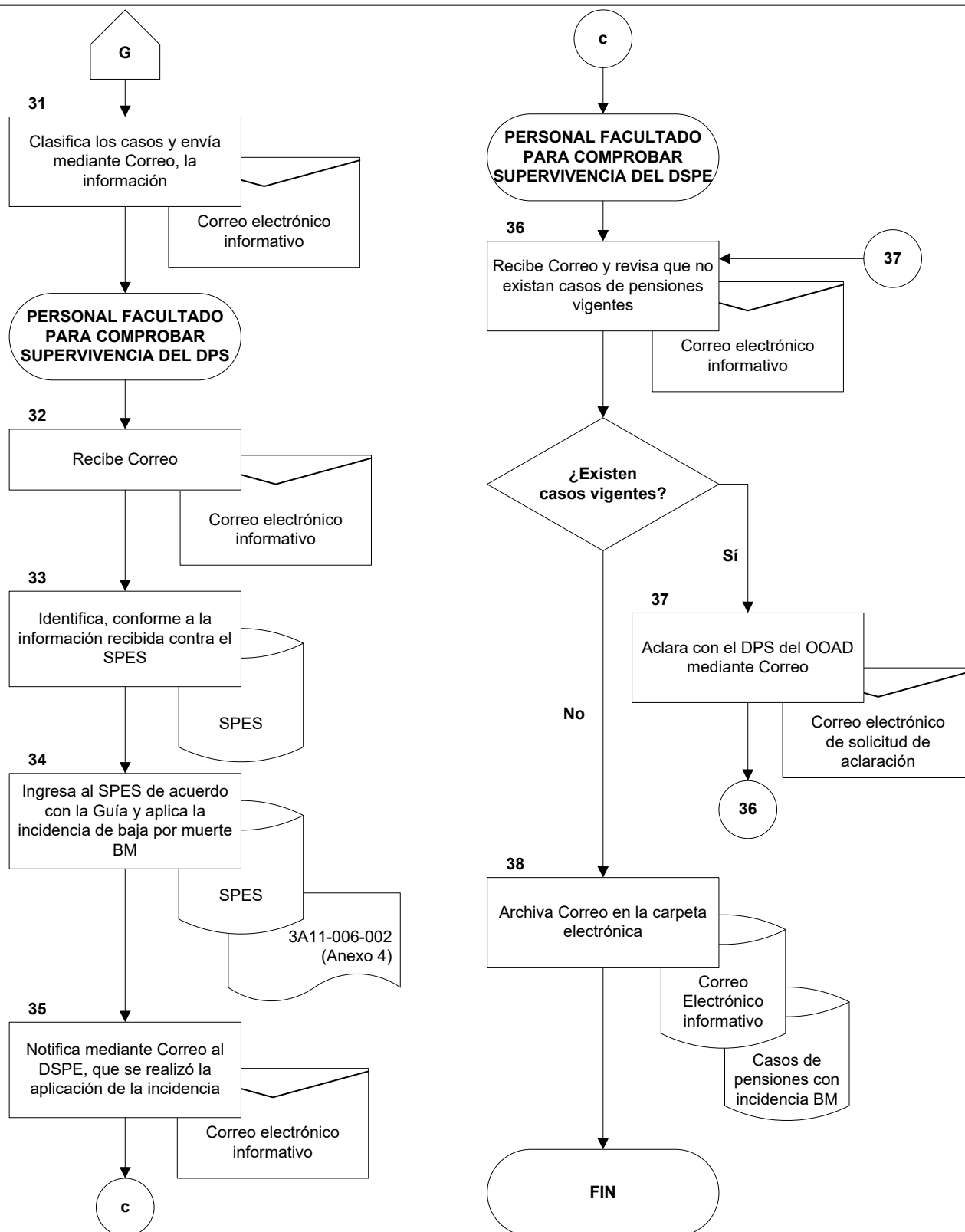














ANEXO 1

**Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y
en caso de contingencia
3A11-006-001**



Guía operativa para la comprobación de supervivencia presencial, no presencial; y en caso de contingencia

Introducción

La comprobación de supervivencia se puede realizar en cualquier Módulo de Comprobación de Supervivencia a nivel nacional, sin importar que las personas pensionadas y/o asignatarias se encuentren en otro estado, municipio o colonia lejos de su domicilio.

Esta “Guía operativa” es un documento de apoyo para que los Servicios de Prestaciones Económicas de los OOAD conozcan el SCS y realicen el registro de la comprobación de supervivencia de las personas pensionadas y/o asignatarias o de estas con la asistencia de la persona solicitante, conforme a alguna de las siguientes modalidades:

Modalidad A.1. Comprobación de supervivencia PRESENCIAL

Modalidad A.2. Comprobación de supervivencia NO PRESENCIAL

Modalidad A.3. Comprobación de supervivencia EN CASO DE CONTINGENCIA

Lo anterior, con la finalidad de que, al realizar la comprobación de supervivencia, se realice la entrega a la persona pensionada, asignataria o solicitante del “Comprobante de supervivencia”.

En este orden de ideas, el personal facultado para comprobar supervivencia, previo a optar por alguna de las modalidades para comprobar supervivencia, deberá realizar los siguientes pasos:

Paso 1:

Ingresa al SCS mediante la liga electrónica <http://ctrlsuperv.imss.gob.mx/supervivencia/login.do>, insertando su cuenta (<usuario>) y <contraseña> asignada conforme se muestra en la FIGURA 1. Acceso al SCS.

FIGURA 1. Acceso al SCS



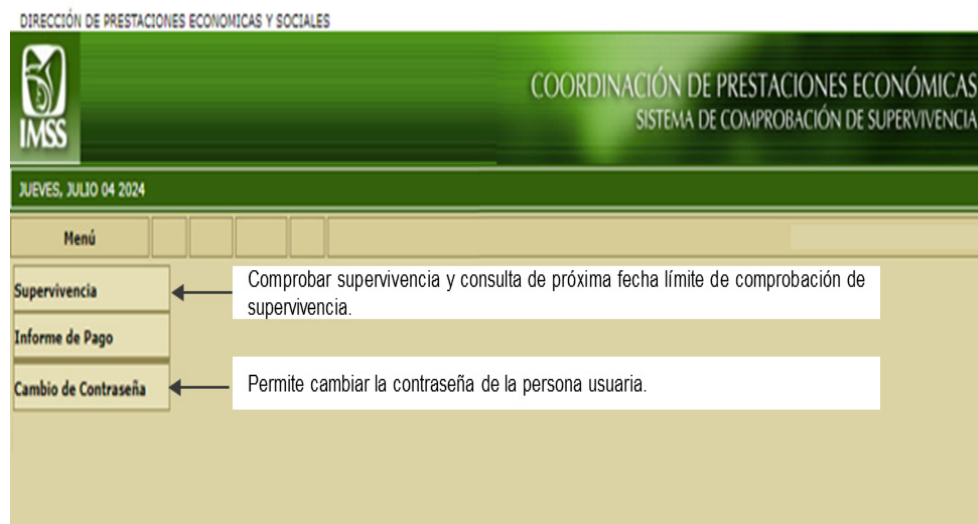
Clave 3A11-006-001



Paso 2:

Una vez que ingrese al SCS se mostrarán las siguientes opciones en el menú principal <Supervivencia>, <Informe de pago> y <Cambio de contraseña>; dos de las cuales (<Supervivencia> y <Cambio de contraseña>) le permitirán realizar acciones en torno a la comprobación de supervivencia, como se muestra en la FIGURA 2. Acciones del SCS.

FIGURA 2. Acciones del SCS



Paso 3:

Identifique la modalidad que desea ejecutar y realice las actividades que correspondan.

Modalidad A.1. Comprobación de supervivencia PRESENCIAL

1. Seleccione la opción *Supervivencia>Registrar* y capture los primeros 10 dígitos del número de seguridad social de la persona pensionada y/o asignataria, el Sistema se encargará de validarlo proponiendo el dígito verificador, posteriormente dé un clic en el botón *Consultar*, como se muestra en la FIGURA 3. Registro de supervivencia.

FIGURA 3. Registro de supervivencia



Clave 3A11-006-001



2. Verifique si el SCS despliega mensaje de error, incidencia o alerta.

Si presenta mensaje de incidencia, error o alerta como se muestra en la FIGURA 4. Mensaje de error, analice y realice las acciones de acuerdo con los “Ejemplos de mensajes de error, incidencias y alertas” (Anexo 1.1), a fin de brindar la solución correspondiente.

FIGURA 4. Mensaje de error



Solicite a la persona pensionada y/o asignataria se presente dentro de los 3 días hábiles siguientes para continuar con la comprobación de supervivencia y devuelva la “Documentación probatoria”.

Continúe en la actividad 1 de la Modalidad A.1. Comprobación de supervivencia PRESENCIAL.

3. Si no presenta mensaje de error y/o incidencias, el SCS le desglosará los datos de la persona afiliada, las pensiones asociadas a ella (persona afiliada) y los titulares de grupo registrados como se muestra en la FIGURA 5. Antecedentes de comprobación de supervivencia.

FIGURA 5. Antecedentes de comprobación de supervivencia

Supervivencia	Usted está en: Supervivencia > Registrar comprobación de Supervivencia > Nivel Titular						
Informe de Pago	Comprobación de Supervivencia						
Cambio de Contraseña							
DATOS DEL AFILIADO							
NSS: []							
A. Paterno: []				A. Materno: []			
Nombre(s): []				Sexo: []			
CURP: []							
PENSIONES ASOCIADAS AL AFILIADO							
Antecedente	Régimen	Rama	Tipo de Pensión	Incidencia	Fecha Inicio Pensión	Fecha Inicio Pago	Fecha de Vencimiento
01	73	IV	VE	VW	31/12/1999	22/09/2004	
TITULARES DE GRUPO REGISTRADOS							
Núm. Gpo.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Incidencia	Lugar de Pago	Del. Pago	SubDel. Pago
01	[]	[]	[]	VW	0000 BBVA BANCOMER	37	54
Comprobar Cancelar							

Clave 3A11-006-001



4. Seleccione a la persona Titular de la pensión y/o a quien se le desea comprobar supervivencia, dé clic en la lista desplegable en <Tipo de Comprobación del Componente>, seleccione la opción de <PRESENCIAL> y dé clic en el botón <Comprobar>, como se muestra en la siguiente FIGURA 6. Tipo de comprobación de supervivencia.

FIGURA 6. Tipo de comprobación de supervivencia

VIERNES, JULIO 05 2024

Menú

Supervivencia
Informe de Pago
Administración
Cambio de Contraseña

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

Comprobación de Supervivencia

DATOS DEL AFILIADO

NSS:

A. Paterno: A. Materno: Nombre(s): Sexo: MASCULINO CURP:

PENSIONES ASOCIADAS AL AFILIADO

Antecedente	Régimen	Rama	Tipo de Pensión	Incidencia	Fecha Inicio Pensión	Fecha Inicio Pago	Fecha de Vencimiento
01	73	IV	CE	VS	04/11/2014	04/11/2014	

TITULARES DE GRUPO REGISTRADOS

Núm. Gpo.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Incidencia	Lugar de Pago	Del. Pago	SubDel. Pago
01							

Tipo de Trámite del Titular: COMPROBAR SUPERVIVENCIA

Tipo de Comprobación del Componente: PRESENCIAL

Observaciones:

Comprobar Cancelar

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

5. Verifique si la información que se muestra en la ventana emergente con la pregunta *¿Está seguro que desea realizar la comprobación de supervivencia de los componentes?* el nombre de la persona pensionada y/o asignataria y número de seguridad social es correcta, como se muestra en la FIGURA 7. Información para la comprobación de supervivencia.

FIGURA 7. Información para la comprobación de supervivencia

Supervivencia
Informe de Pago
Cambio de Contraseña

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

Comprobación de Supervivencia

DATOS DEL AFILIADO

NSS:

A. Paterno: A. Materno: Nombre(s): CURP:

PENSIONES ASOCIADAS AL AFILIADO

Antecedente	Régimen	Rama	Tipo de Pensión	Inciden	Fecha de Vencimiento
01	73	IV	VO	SW	

TITULARES DE GRUPO REGISTRADOS

Núm. Gpo.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Inciden	Lugar de Pago	Pago	SubDel. Pago
01				SW			

COMPONENTES REGISTRADOS

Núm. Comp.	Núm. Gpo.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres(s)	Inciden	Parenteso	Sexo	Orfandad	Finiquito	Fecha nacimiento	Fecha vencimiento
01	01								N	01/01/1942	

Tipo de Trámite del Componente: COMPROBAR SUPERVIVENCIA

Tipo de Comprobación del Componente:

Observaciones*

Comprobar Cancelar

Mensaje de la página web

¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA REALIZAR LA COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA DE LOS COMPONENTES?

NSS: 01

Aceptar Cancelar



5.1. Si no es correcta la información, dé clic en el botón de *<Cancelar>* y oriente a la persona pensionada y/o asignataria o solicitante a realizar la corrección de la información, a fin de solventar la incidencia detectada.

Continúe en la actividad 1 de la Modalidad A.1. Comprobación de supervivencia PRESENCIAL.

5.2. Si es correcta la información, El SCS le mostrará el “Comprobante de supervivencia” con la información de la comprobación de supervivencia que se efectúa (fecha límite para la siguiente comprobación de supervivencia, NSS, nombre de la persona pensionada y/o asignataria, grupo familiar, centro de comprobación, folio, fecha, hora, rama, tipo de pensión, así como la leyenda por la que se comunica la fecha límite en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia), como se muestra en la FIGURA 8. Comprobante de supervivencia.

FIGURA 8. Comprobante de supervivencia

Supervivencia
Informe de Pago
Administración
Cambio de Contraseña

AVISO PARA IMPRIMIR COMPROBANTE

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

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

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA

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

NSS: Folio: 3754-0901-026585534
Nombre: Fecha: MARTES, MARZO 19 2013
Grupo Familiar: Hora: 10:1:58 am
Centro de Comprobación: NIVEL CENTRAL Rama: IV
Tipo de pensión: VE VEJEZ

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

Continuar

5.3. Para poder imprimir el “Comprobante de supervivencia”, dé clic en cualquier parte de la imagen del comprobante y se activará una ventana emergente con las opciones de impresión y en su caso con la leyenda *<Acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial>*, como se muestra en la FIGURA 9. Menú de impresión del comprobante de supervivencia y FIGURA 10. Leyenda *<Acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial>*.



FIGURA 9. Menú de impresión del comprobante de supervivencia

AVISO PARA IMPRIMIR COMPROBANTE

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

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

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA
EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO CERTIFIQUE SUPERVIVENCIA ANTES DEL 30 DE JUNIO DEL 2016 EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MÁS CERCANO

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

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

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

FIGURA 10. Leyenda <Acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial>

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

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA
EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO CERTIFIQUE SUPERVIVENCIA ANTES DEL 30 DE JUNIO DEL 2016 EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MÁS CERCANO

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

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

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

Nombre y Firma del Empleado IMSS que verificó la supervivencia

i , acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia!

Deberá presentarse en la ventanilla de Prestaciones Económicas con Identificación Oficial, Número de Seguridad Social y CURP (Clave Única de Registro de Población) de forma obligatoria.
Se le solicitará domicilio y datos de contacto como teléfono, celular y correo electrónico (en caso de contar con ellos). No necesita documentos para comprobar estos datos.
¡No se preocupe! Si no actualiza, su pensión está garantizada.

Copia para IMSS

No aparece leyenda

6. Informe a la persona pensionada y/o asignataria que ya disfruta el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial y que ya no es necesario se presente a comprobar supervivencia.

Continúe en la actividad 9 de la Modalidad A.1. Comprobación de supervivencia PRESENCIAL.



Si aparece leyenda y actualiza sus datos personales

7. Realice las acciones necesarias para la actualización de los datos de la persona pensionada y/o asignataria con base en los “Lineamientos operativos del programa de actualización de datos del pensionado” (Anexo 1.2).

NOTA: Los “Lineamientos operativos del programa de actualización de datos del pensionado” (Anexo 1.2), son aplicables sin distinción de género a las personas pensionadas y/o asignatarias.

8. Una vez actualizados los datos personales de la persona pensionada y/o asignataria, informe que la persona beneficiaria y/o asignataria ya disfruta del beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial y que ya no es necesario acudir presencialmente a comprobar supervivencia.

Continúe en la actividad 10 de la Modalidad A.1. Comprobación de supervivencia PRESENCIAL.

Si aparece leyenda y no actualiza sus datos personales

9. Recabe en las dos secciones del <Original para Titular> u <Original para Beneficiario>; y “Copia para IMSS” del “Comprobante de supervivencia” la firma o huella digital de recepción de la persona pensionada y/o asignataria en el campo de <Nombre y Firma del Titular>; y en el campo <Nombre y Firma del empleado IMSS que verificó la supervivencia> coloque su nombre y firma así como el sello de la Unidad Administrativa de Prestaciones Económicas, como se muestran los campos de llenado en la FIGURA 11. Original de comprobante de supervivencia para titular.

FIGURA 11. Original de comprobante de supervivencia para titular

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DIVISIÓN DE PENSIONES	<u>COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA</u> EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO CERTIFIQUE SUPERVIVENCIA ANTES DEL 23 DE DICIEMBRE DEL 2024 EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MÁS CERCANO
NSS:	Folio:	
Nombre:	Fecha/Hora:	
Grupo Familiar:	Rama:	
Centro de Comprobación:	Tipo de pensión:	

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

_____ Nombre y Firma del Titular	_____ Nombre y Firma del Empleado IMSS que verificó la supervivencia
	Original para Titular

Clave 3A11-006-001

10. Separe las dos secciones del “Comprobante de supervivencia” y entregue a la persona pensionada y/o asignataria la sección de *<Original para Titular>* u *<Original para Beneficiario>* conforme se indica en la FIGURA 12. Original de comprobante de supervivencia para beneficiario; así como la “Documentación probatoria”.

FIGURA 12. Original de comprobante de supervivencia para beneficiario

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

DIVISIÓN DE PENSIONES

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA

EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO CERTIFIQUE
SUPERVIVENCIA ANTES DEL **22 DE SEPTIEMBRE**
DEL 2023 EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN
MÁS CERCAÑO

NSS:

Nombre:

Grupo Familiar:

Centro de Comprobación:

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

Folio:

Fecha/Hora:

Rama:

Tipo de pensión:

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

Nombre y Firma del Empleado IMSS que verificó la supervivencia

Original para Beneficiario

11. Engrape la copia de la “Identificación oficial” de la persona pensionada y/o asignataria con la respectiva copia del “Comprobante de supervivencia” firmado e integre al “Expediente de supervivencia” los “Comprobantes de supervivencia” generados en el día.

12. Archive de manera cronológica el “Expediente de supervivencia” y dé por concluido el proceso de comprobación de supervivencia bajo esta modalidad.

Modalidad A.2. Comprobación de supervivencia NO PRESENCIAL

1. Seleccione la opción de *Supervivencia>Registrar* y capture los primeros 10 dígitos del número de seguridad social de la persona pensionada y/o asignataria, el Sistema se encargará de validarlo proponiendo el dígito verificador, posteriormente dé un clic en el botón *<Consultar>*, como se muestra en la FIGURA 13. Registro de supervivencia.

Clave 3A11-006-001



FIGURA 13. Registro de supervivencia

2. Verifique si el SCS despliega mensaje de error, incidencia y/o alerta.

Si presenta mensaje de incidencia, error y/o alerta como se muestra en la FIGURA 14. Mensaje de error, analice y realice las acciones de acuerdo con los “Ejemplos de mensajes de error, incidencias y alertas” (Anexo 1.1), a fin de brindar la solución correspondiente.

FIGURA 14. Mensaje de error



Solicite a la persona solicitante, se presente dentro de los 3 días hábiles siguientes para continuar con la comprobación de supervivencia y devuelva la “Documentación probatoria”.

Continúe en la actividad 1 de la modalidad A.2 Comprobación de supervivencia NO PRESENCIAL.

3. Si no presenta mensaje de error, incidencias o alertas el SCS le desglosará los datos de la persona afiliada, las pensiones asociadas a ella (persona afiliada) y los titulares de grupo registrados como se muestra en la FIGURA 15. Antecedentes de comprobación de supervivencia.



FIGURA 15. Antecedentes de comprobación de supervivencia

Supervivencia

Informe de Pago

Cambio de Contraseña

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

Comprobación de Supervivencia

DATOS DEL AFILIADO

NSS: [REDACTED]

A. Paterno: [REDACTED] A. Materno: LOPEZ

Nombre(s): [REDACTED] Sexo: MASCULINO

CURP: [REDACTED]

PENSIONES ASOCIADAS AL AFILIADO

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

TITULARES DE GRUPO REGISTRADOS

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

Comprobar Cancelar

4. Seleccione a la persona Titular de la pensión y/o a quien se le desea comprobar supervivencia, dé clic en la lista desplegable en <Tipo de Comprobación del Componente>, seleccione la opción <NO PRESENCIAL>, elija la constancia de justificación de ausencia de acuerdo con los “Ejemplos de constancias que justifican la ausencia de las personas pensionadas y/o asignatarias” (Anexo 1.3), así como a los señalados en los incisos a), b) o c) de la viñeta 2 de la política 5.1.10 del presente procedimiento, como se muestra en la FIGURA 16. Tipo de comprobación de supervivencia.

FIGURA 16. Tipo de comprobación de supervivencia

COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECC
SISTEMA DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA

VIERNES, JULIO 05 2024

Menú

Supervivencia

Informe de Pago

Administración

Cambio de Contraseña

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

Comprobación de Supervivencia

DATOS DEL AFILIADO

NSS: [REDACTED]

A. Paterno: [REDACTED] A. Materno: [REDACTED]

Nombre(s): [REDACTED] Sexo: MASCULINO

CURP: [REDACTED]

PENSIONES ASOCIADAS AL AFILIADO

Antecedente	Régimen	Rama	Tipo de Pensión	Incidencia	Fecha Inicio Pensión	Fecha Inicio Pago	Fecha de Vencimiento
01	73	IV	CE	VS	04/11/2014	04/11/2014	

TITULARES DE GRUPO REGISTRADOS

Núm. Gpo.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Incidencia	Lugar de Pago	Del. Pago	SubDel. Pago
01	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Tipo de Trámite del Titular: [REDACTED]

Tipo de Comprobación del Componente: [REDACTED]

PRESENCIAL

NO PRESENCIAL

CONSTANCIA DE INTERVIENIMIENTO

CONSTANCIA DEL RECLUSORIO

FE DE VIDA

Comprobar Cancelar

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



5. Conforme a la constancia proporcionada, capture en el campo de <Observaciones>, los siguientes datos:

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

6. Dé clic en el botón <Comprobar> de acuerdo con el tipo de comprobación de supervivencia que se eligió, como se muestra en la FIGURA 17. Comprobación de supervivencia NO PRESENCIAL.

FIGURA 17. Comprobación de supervivencia NO PRESENCIAL

The screenshot shows a web form titled 'COMPONENTES REGISTRADOS'. It contains a table with columns: Núm. Comp., Núm. Gpo., Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s), Incidencia, Parentesco, Sexo, Orfandad, Finiquito, Fecha nacimiento, and Fecha vencimiento. A row is visible with values: 01, 01, [blank], [blank], VG, ESPOSA(0), F, N, 19/04/1939. Below the table, there are two dropdown menus: 'Tipo de Trámite del Componente' (set to 'COMPROBAR SUPERVIVENCIA') and 'Tipo de Comprobación del Componente' (set to 'FE DE VIDA'). To the right, there is a text area for 'Observaciones*' containing the text: 'pensionistas no. orden CIIG/94/13 Exp. Consulado de México en Calgary,'. At the bottom, there are two buttons: 'Comprobar' and 'Cancelar'. A copyright notice at the bottom reads: 'Copyright © 2007 Instituto Mexicano del Seguro Social. Todos los derechos reservados.'

7. Verifique si la información que se muestra en la ventana emergente con la pregunta *¿Está seguro que desea realizar la comprobación de supervivencia de los componentes?* el nombre de la persona pensionada y número de seguridad social, es correcta, como se muestra en FIGURA 18. Información para la comprobación de supervivencia.

FIGURA 18. Información para la comprobación de supervivencia

The screenshot shows a web form titled 'Comprobación de Supervivencia'. It contains several sections: 'DATOS DEL AFILIADO' (NSS, A. Paterno, Nombre(s), CURP), 'PENSIONES ASOCIADAS AL AFILIADO' (table with columns: Antecedente, Régimen, Rama, Tipo de Pensión, Incidencia), 'TITULARES DE GRUPO REGISTRADOS' (table with columns: Núm. Gpo., Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s), Incidencia), and 'COMPONENTES REGISTRADOS' (table with columns: Núm. Comp., Núm. Gpo., Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s), Incidencia, Parentesco, Sexo, Orfandad, Finiquito, Fecha nacimiento, Fecha vencimiento). A row is visible in the last table with values: 01, 01, [blank], [blank], VG, ESPOSA(0), F, N, 01/01/1942. Below the table, there are two dropdown menus: 'Tipo de Trámite del Componente' (set to 'COMPROBAR SUPERVIVENCIA') and 'Tipo de Comprobación del Componente' (set to 'FE DE VIDA'). To the right, there is a text area for 'Observaciones*'. At the bottom, there are two buttons: 'Comprobar' and 'Cancelar'. A confirmation dialog box is open in the center, asking: '¿ESTÁ SEGURO QUE DESEA REALIZAR LA COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA DE LOS COMPONENTES?'. It includes the NSS field and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.



7.1. Si no es correcta la información, dé clic en el botón *<Cancelar>*; y oriente a la persona solicitante para que informe la necesidad de corrección de información a la persona pensionada y/o asignataria y realicen las gestiones correspondientes.

Continúe en la actividad 1 de la modalidad A.2 Comprobación de supervivencia NO PRESENCIAL.

7.2. Si es correcta la información, el SCS le mostrará el “Comprobante de supervivencia” con la información de la comprobación de supervivencia que se efectúa (Mensaje con la fecha límite para la siguiente comprobación de supervivencia, NSS, nombre de la persona pensionada y/o asignataria, grupo familiar, centro de comprobación, folio, fecha, hora, rama, tipo de pensión, así como la leyenda por la que se comunica la fecha límite en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia), como se muestra en la FIGURA 19. Comprobante de supervivencia.

FIGURA 19. Comprobante de supervivencia

Supervivencia
Informe de Pago
Administración
Cambio de Contraseña

AVISO PARA IMPRIMIR COMPROBANTE

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

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

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA

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

NSS:	Folio:	3754-0901-026585534
Nombre:	Fecha:	MARTES, MARZO 19 2013
Grupo Familiar:	Hora:	10:15:58 am
Centro de Comprobación:	Rama:	IV
NIVEL CENTRAL	Tipo de pensión:	VE VEJEZ

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

Continuar

8. Para poder imprimir el “Comprobante de supervivencia”, dé clic en cualquier parte de la imagen del comprobante y se activará una ventana emergente con el menú de impresión y en su caso con la leyenda *<Acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial>*, como se muestra en la FIGURA 20. Menú de impresión del comprobante de supervivencia y FIGURA 21. Leyenda *<Acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial>*.



FIGURA 20. Menú de impresión del comprobante de supervivencia

AVISO PARA IMPRIMIR COMPROBANTE

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

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

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA
EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO CERTIFIQUE SUPERVIVENCIA ANTES DEL 30 DE JUNIO DEL 2016 EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MÁS CERCANO

NSS:
Nombre:
Grupo Familiar:
Centro de Comprobación:

Folio:
Fecha/Hora:
Rama:
Tipo de pensión:

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

Nombre del beneficiario	Parentesco	Edad (años)	Nombre y Firma del Beneficiario/Titular
	ESPOSA	(0)	

Imprimir

General Opciones

Seleccionar impresora

Adobe PDF
Fax
IMSSBN
Microsoft Print to PDF
Microsoft XPS Document Writer
OneNote (Desktop)

Estado: Listo
Ubicación:
Comentario:

Intervalo de páginas
☒ Todo
☐ Selección
☐ Páginas

Número de copias: 1

Imprimir Cancelar Aplicar

FIGURA 21. Leyenda <Acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial>

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

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA
EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO CERTIFIQUE SUPERVIVENCIA ANTES DEL 30 DE JUNIO DEL 2016 EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MÁS CERCANO

NSS:
Nombre:
Grupo Familiar:
Centro de Comprobación:

Folio:
Fecha/Hora:
Rama:
Tipo de pensión:

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

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

Nombre y Firma del Empleado IMSS que verificó la supervivencia

i, acuda a actualizar sus datos para obtener el beneficio de no comprobar supervivencia!

Deberá presentarse en la ventanilla de Prestaciones Económicas con Identificación Oficial, Número de Seguridad Social y CURP (Clave Única de Registro de Población) de forma obligatoria.
Se le solicitará domicilio y datos de contacto como teléfono, celular y correo electrónico (en caso de contar con ellos). No necesita documentos para comprobar estos datos.
¡No se preocupe! Si no actualiza, su pensión está garantizada.

Copia para IMSS

No aparece leyenda

9. Requiera a la persona solicitante que informe a la persona pensionada y/o asignataria que ya disfruta el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial y que ya no es necesario que se presente a comprobar supervivencia.

Continúe en la actividad 13 de la modalidad A.2 Comprobación de supervivencia NO PRESENCIAL.

Clave 3A11-006-001



**Si aparece leyenda y desea actualizar
los datos de la persona pensionada y/o asignataria**

10. Oriente a la persona solicitante para que le informe a la persona pensionada y/o asignataria que deberá realizar la actualización de datos.

11. Realice las acciones necesarias para la actualización de los datos de la persona pensionada y/o asignataria con base en los “Lineamientos operativos del programa de actualización de datos del pensionado” (Anexo 1.2).

NOTA: Los “Lineamientos operativos del programa de actualización de datos del pensionado” (Anexo 1.2), son aplicables sin distinción de género a las personas pensionadas y/o asignatarias.

12. Una vez actualizados los datos personales de la persona pensionada y/o asignataria, informe a la persona solicitante que la persona pensionada y/o asignataria ya disfruta el beneficio de no comprobar supervivencia de forma presencial y que ya no es necesario acudir presencialmente a comprobar supervivencia.

**Si aparece leyenda y no desea actualizar
los datos de la persona pensionada y/o asignataria**

13. Recabe el nombre, firma o huella digital de recepción de la persona solicitante en el campo de *<Nombre y firma del Beneficiario/Titular>* de las dos secciones del *<Original para Titular>* y/u *<Original para Beneficiario>*; y *<Copia para IMSS>* del “Comprobante de supervivencia”; asimismo, en el campo *<Nombre y firma del empleado IMSS que verificó la supervivencia>* su nombre, firma y sello de la Unidad Administrativa de Prestaciones Económicas, como se muestran los campos de llenado en la FIGURA 22. Original de comprobante de supervivencia para titular.

FIGURA 22. Original de comprobante de supervivencia para titular

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DIVISIÓN DE PENSIONES	<u>COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA</u> EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO CERTIFIQUE SUPERVIVENCIA ANTES DEL 23 DE DICIEMBRE DEL 2024 EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN MÁS CERCANO
NSS:	Folio:	
Nombre:	Fecha/Hora:	
Grupo Familiar:	Rama:	
Centro de Comprobación:	Tipo de pensión:	
Asimismo, me comprometo a presentarme ante el IMSS, MÁXIMO cada 6 meses a partir de esta fecha y cuando el Instituto lo requiera con la finalidad de comprobar SUPERVIVENCIA, y a notificar cualquier cambio relacionado con la cuenta, aceptando que en caso contrario se suspenda mi pensión.		
Nombre y Firma del Titular		Nombre y Firma del Empleado IMSS que verificó la supervivencia
		Original para Titular

Clave 3A11-006-001

- 14.** Separe las dos secciones del “Comprobante de supervivencia” y entregue a la persona solicitante la sección < *Original para Titular* > y/u < *Original para Beneficiario* > así como la “Documentación probatoria”, conforme se indica en la FIGURA 23. Original de comprobante de supervivencia para beneficiario, así como la “Documentación probatoria”.

FIGURA 23. Original de comprobante de supervivencia para beneficiario

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

COMPROBANTE DE SUPERVIVENCIA
EVITE SUSPENSIÓN DE PAGO CERTIFIQUE
SUPERVIVENCIA ANTES DEL 22 DE SEPTIEMBRE
DEL 2023 EN EL CENTRO DE COMPROBACIÓN
MÁS CERCA

NSS:

Nombre:

Grupo Familiar:

Centro de Comprobación:

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

Folio:

Fecha/Hora:

Rama:

Tipo de pensión:

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

 Nombre y Firma del Empleado IMSS que verificó la supervivencia

 Original para Beneficiario

- 15.** Engrape la “Documentación Probatoria” con la *<Copia para IMSS>* del “Comprobante de supervivencia” firmado e integre al “Expediente de supervivencia” los comprobantes de supervivencia generados en el día.
- 16.** Archive de manera cronológica el “Expediente de supervivencia” y dé por concluido el proceso de comprobación de supervivencia bajo esta modalidad.

Modalidad A.3. Comprobación de supervivencia en caso de contingencia.

De presentarse contingencia, el personal facultado para la comprobación de supervivencia de los Servicios de Prestaciones Económicas en OOAD deberán realizar las siguientes actividades:

1. Descargue el formato denominado “Comprobante manual de supervivencia”, que se encuentra en la página <Comunidad Nacional de Pensiones y Rentas Vitalicias>, sección <Formatos>, carpeta <Comprobante manual de supervivencia>, disponible a través de la siguiente dirección electrónica:

<http://comunidades.imss.gob.mx:106/sites/dpes/cpe/cnprv/Formatos/>

Clave 3A11-006-001



2. Requisite el formato denominado “Comprobante manual de supervivencia” con los datos de la persona pensionada y/o asignataria (comprobación de supervivencia presencial) o en su caso, de la persona solicitante (comprobación de supervivencia no presencial), conforme al instructivo de llenado.
 3. Recabe la firma o huella digital de recepción de la persona pensionada y/o asignataria o de la persona solicitante en el campo *<Nombre completo y firma autógrafa de la persona pensionada o asignataria>*, en las dos secciones *<Copia para para la persona Interesada>* y *<Copia para el IMSS>* del “Comprobante manual de supervivencia”; asimismo, en el campo *<Nombre completo y firma autógrafa del personal de los Servicios de Prestaciones Económicas quien verificó la supervivencia>* su nombre y firma así como el sello de la Unidad Administrativa de Prestaciones Económicas.
 4. Separe las dos secciones del “Comprobante manual de supervivencia”, entrega a la persona pensionada y/o asignataria o en su caso a la persona solicitante la sección de *<Copia para para la persona Interesada>*.
 5. Engrape según corresponda al tipo de modalidad de comprobación de supervivencia presencial o no presencial la “Documentación probatoria” de la persona pensionada y/o asignataria, con la copia del “Comprobante manual de supervivencia” firmado e integra al “Expediente de supervivencia”.
 6. Ingrese al SCS una vez restablecido su funcionamiento, capture los datos del “Comprobante manual de supervivencia” generado durante la contingencia para realizar la comprobación de supervivencia en el SCS, mediante la Modalidad A.1. Comprobación de supervivencia PRESENCIAL o la Modalidad A.2 Comprobación de supervivencia NO PRESENCIAL, según sea el caso.
- NOTA: Considerando que el SCS no permita registrar la supervivencia debido a que la pensión se encuentra suspendida, se comunicará por teléfono con la persona pensionada y/o asignataria o solicitante solicitándole su asistencia en el Departamento de Pensiones Subdelegacional, para aclarar su situación.
7. Integra los ejemplares del “Comprobante de supervivencia” generados en el día al respectivo “Expediente de supervivencia” y los archiva de manera cronológica y da por concluido el proceso de comprobación de supervivencia bajo esta modalidad.



ANEXO 1.1
Ejemplos de mensajes de error, incidencias y alertas

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

Clave 3A11-006-001



Acciones a realizar:

En Ventanilla de Prestaciones Económicas en Unidades de Medicina Familiar o Unidades Médicas Familiares tramitadoras y de control:

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

En Departamento de Pensiones Subdelegacional:

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

En Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas:

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



ANEXO 1.2

Lineamientos operativos del programa de actualización de datos de pensionados



Lineamientos Operativos del Programa de Actualización de Datos de Pensionados

1. Introducción

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

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

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

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

Dicha carencia responde a que, anteriormente, la CURP no era un dato determinante para el otorgamiento de las prestaciones económicas por parte de este Instituto. No obstante, a partir del 1° de enero de 2015 esta información es requerida en términos de lo establecido en el "Acuerdo ACDO.AS.2.HCT.291117/308.P.DPES y sus anexos, dictado por el H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2017, relativo a la aprobación de los datos, documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2018".

Asimismo, en términos de lo establecido en el artículo 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1°, 68 fracciones IV, V y VI de la Ley General de Transparencia de Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados, como es el Instituto Mexicano del Seguro Social respecto de sus pensionados y/o beneficiarios, deben:

- Procurar que los datos sean exactos y actualizados;
- Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación;



- Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

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

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

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

2.2. Objetivo Específico

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

3. Población

3.1. Cobertura

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

3.2. Población Objetivo

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

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

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



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

4. Mecánica Operativa

4.1. Proceso de Difusión

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

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

Mensaje en informe de pago y comprobante de supervivencia

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

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

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

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

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

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

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



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

4.2. Proceso de Operación

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

Responsable	Actividades
Personal de ventanilla de la oficina de control de prestaciones económicas de la Unidad Médica Familiar (U.M.F.), del Departamento de Pensiones Subdelegacional o Departamento de Supervisión de Prestaciones Económicas.	1. Recibe al pensionado y lo identifica mediante un documento oficial. 2. Ingresa el número de seguridad social en la Pantalla Única de Actualización de Datos habilitada en el Sistema de Trámite de Pensiones (SISTRAP). 3. Solicita al pensionado la siguiente documentación: CURP, RFC y comprobante de domicilio. Asimismo, los siguientes datos: número telefónico y correo electrónico (éstos últimos, en caso de que cuente con ellos). 4. Verifica que el nombre del pensionado, en el documento de identificación oficial coincida con la CURP y el RFC. En caso contrario, devuelve la documentación proporcionada y comunica al pensionado que deberá acudir con la autoridad competente a regularizar su situación. 5. Registra en la Pantalla Única de Actualización de Datos la siguiente información: CURP, RFC, domicilio, y en su caso, correo electrónico y teléfono. 6. Una vez capturada la información, bajo su más estricta responsabilidad verifica que los datos asentados coincidan con la información de la documental proporcionada, incluyendo el nombre de pensionado y/o beneficiario. 7. Imprime el "Comprobante de actualización de datos personales" y el acuse de recibo. 8. Solicita al pensionado y/o beneficiario revise la información del "Comprobante de actualización de datos personales"; y en caso, de estar de acuerdo con su contenido, recabará su firma (o huella) en el comprobante y en el acuse de recibo, mismos que indican la siguiente leyenda:



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

4.3. Proceso de Atención

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

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

4.4. Persona que deberá solicitar la actualización de datos

4.4.1. Pensionados que deben comparecer físicamente a realizar el trámite

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

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

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



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

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

4.5. Documentos

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

5. Pantalla Única de Actualización de Datos

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

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

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

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

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

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

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



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

6. Información por Delegación

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

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

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

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

7. Metas y Seguimiento

7.1. Metas

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

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

7.2. Seguimiento

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

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



ANEXO 1.3

Ejemplos de constancias que justifican la ausencia de las personas pensionadas y/o asignatarias

Nota médica o constancia expedida por los servicios médicos institucionales, que acredite el internamiento en hospitales del IMSS, expedida por autoridad institucional (con antigüedad de expedición hasta de 48 horas previas a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia).



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

CONSTANCIA DE HOSPITALIZACION

A QUIEN CORRESPONDA:

FECHA: 09 de Marzo del 2016

SE HACE CONSTAR QUE EL PACIENTE:

CON NUM. DE AFILIACION:

ENCUENTRA HOSPITALIZADO EN EL SERVICIO

DE Cirugía General

CAM: 220

FECHA DE INGRESO: 16-02-16

FECHA DE EGRESO: Continúa Hospitalizado

ESTA CONSTANCIA NO AMPARA INCAPACIDAD

ATENTAMENTE

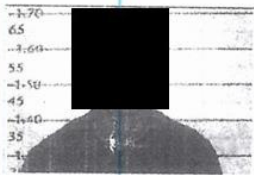
"SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL"





Constancia de internamiento en centros de readaptación social (con antigüedad de expedición hasta de 30 días naturales previos a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia)

 **Tamaulipas**
GOBIERNO DEL ESTADO

 **CONSTANCIA DE RECLUSIÓN**

--- EN LA CIUDAD DE H. MATAMOROS, TAMAULIPAS, A LOS VEINTITRES DIAS, DEL MES DE JULIO, DEL AÑO DOS MIL QUINCE.---

--- EL SUSCRITO [REDACTED], Y [REDACTED], DIRECTOR, DEL CENTRO DE EJECUCIÓN DE SANCIONES DE H. MATAMOROS, TAMAULIPAS Y ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION JURIDICA RESPECTIVAMENTE ---

-----CERTIFICAN Y HACEN CONSTAR-----

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

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

ATENTAMENTE
[REDACTED]
DIRECTOR

[REDACTED]
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION JURIDICA


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

 **TODOS POR TAMAULIPAS**

Subdirección Jurídica del Centro de Ejecución de Sanciones de H. Matamoros
Carretera Sendero Nacional Km. 10.5 s/n
Santa Adela T. 8191461
FAX 8191120

Clave 3A11-006-001



“Nota médica” elaborada en visita domiciliaria por los servicios médicos del IMSS que acredite el internamiento de la persona pensionada y/o asignataria en otros hospitales públicos o privados, o bien, que acredite que la persona pensionada y/o asignataria por su condición de salud no puede acudir a comprobar supervivencia (con antigüedad de expedición de hasta 48 horas previas a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia).

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

AGENDA DE CITAS ATENCIÓN INTEGRAL AUXILIARES Dx Y Tx RESULTADOS

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

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

Imprimir Anterior Siguiente

Paciente

Nombre: Edad: 61 años 11 meses Sexo: Masculino
NSS: Visita Domiciliaria A. Médico: 2M19550R
Consultorio: 2 Turno: Vespertino

Miércoles, 30 de Agosto del 2017 20:23

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

RESUMEN CLÍNICO

REVISIÓN

EXPLORACIÓN FÍSICA:

DOLOR DE CABEZA

DIAGNÓSTICO:

Cefalea

TRATAMIENTO

NO EXISTEN DATOS

INDICACIONES ADICIONALES:

LUGAR DEL ACCIDENTE:

COMPLEMENTO DE Dx:

NOMBRE DEL MÉDICO	CÉDULA PROFESIONAL	MATRÍCULA	FIRMA
DIRECTOR DIRECTOR DIRECTOR	0101010101	7777777	

NOTA: En caso de realizar una visita domiciliaria en pacientes fuera de la circunscripción de la Unidad Visitadora, deberá realizar la “Nota médica” de visita a domicilio por catálogo de pacientes.



ANEXO 2

Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información 3A11-013-001



Lineamientos operativos de los canales de intercambio de información

1. Presentación

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

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

2. Objetivo

Detectar el fallecimiento de las personas pensionadas y/o a asignatarias de manera oportuna a fin de evitar pagos de pensión posteriores a su defunción, mediante la confronta manual o automatizada de “Bases de datos” provenientes de los canales de intercambio de información.

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

Los presentes lineamientos son una guía para los Servicios e Prestaciones Económicas de los siguientes niveles de operación:

3.1 De nivel central

- Coordinación de Prestaciones Económicas.

3.2 De nivel delegacional

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

4. Canales de intercambio de información.

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

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

Clave 3A11-013-001



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

5. Procesamiento de las bases de datos.

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

5.1 Procesamiento automatizado.

Se realizan a través de criterios sistemáticos autorizados en los que son utilizados para poder transferir y procesar la información, dando como resultado procesos de bajas y suspensiones de pensiones, componentes, titulares de grupo; así como también los pagos de nómina ordinaria en SPES próximo a pagarse mediante la dispersión bancaria de TESOFE.

La División de Pensiones de la Coordinación de Prestaciones Económicas lleva a cabo en conjunto con la División de Servicios Digitales para Prestaciones Económicas y Sociales de la Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Seguridad Social; así como con la División de Gobierno de Datos de la Coordinación de Datos y Analítica de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) las acciones que permitan la identificación de las personas pensionadas y/o a asignatarias, a través de la confronta de “Bases de datos” con los canales internos y externos, así mismo, se establecen las reglas que son utilizadas para cada una de las confrontas que se realizan con la información de los Sistemas de Pensiones y la que se obtiene de diversas fuentes internas y externas; así mismo, en conjunto se llevan a cabo y se realizan análisis para determinar si es necesario realizar alguna mejora a los criterios utilizados, como lo es ir eliminando procesos de revisión manuales que actualmente se efectúan.

Existen diversas fuentes de información que conllevan a la suspensión o baja de una pensión mediante la actualización de la incidencia de estas, donde se complementan bajo un ciclo donde se ejecutan procesos para suspender el pago que anteriormente se haya emitido y/o programado, esto recordando que el pago de la nómina corresponde a una mensualidad futura (mes próximo al actual).

De lo anterior, se enuncian las siguientes fuentes de información de manera enunciativa (se debe tener en cuenta, que el detalle puntual de los procesos que se ejecutan de manera automática se encuentran definidos a través de criterios técnicos autorizados con la DIDT):



Registro Nacional de Población e Identidad (RENAPO).

Es el canal de información a través del cual es utilizada la CURP como medio para identificar a las personas pensionadas y/o asignatarias y aplicar su correspondiente baja en los Sistemas de Pensiones.

Metodología:

- a) La División de Servicios Digitales y/o la División de Gobierno de Datos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), envía a RENAPO una base de datos con la totalidad de las personas pensionadas y/o a asignatarias vigentes previamente a la ejecución del *Proceso de fallecidos*; y solicita:
 - Realizar la confronta de la “Bases de datos” de las personas pensionadas y/o asignatarias, arrojando como resultado un reporte de las CURP identificadas con los datos de las personas pensionadas y/o a asignatarias.
- c) LA DIDT, recibe del RENAPO un archivo indicando el estatus de la CURP; es decir, si se encuentra reportada como persona pensionada y/o asignataria fallecida.
- d) La DIDT, realiza un proceso en el que marca la baja por muerte con la incidencia <Baja RENAPO> (BO) de la persona pensionada y/o asignataria en los Sistemas de Pensiones, antes de que se realice la dispersión para el pago.
- e) El SPES colocará la marca de identificación de baja por muerte por RENAPO con la incidencia <Baja RENAPO> (BO).
- f) RENAPO no proporciona la fecha de defunción, por lo tanto, a las personas pensionadas y/o a asignatarias identificadas como fallecidas, se les asigna la fecha de baja del proceso de fallecidos (mes de movimiento) en los Sistemas de Pensiones.

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

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

Metodología:

- a) La DIDT una semana antes de la ejecución del *Proceso de fallecidos*, recibe “Bases de datos” de la Secretaría de Salud con las defunciones al corte del mes anterior.
- b) La DIDT mensualmente, realiza la confronta de información entre SISTRAP y la “Bases de datos” del SEED, dando como resultado un reporte de los casos identificados como personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas.

Clave 3A11-013-001



- c) La DIDT ejecuta un proceso para registrar las bajas por muerte, de acuerdo con el archivo obtenido del proceso de confronta, para la suspensión del pago.
- d) El SPES colocará la marca de identificación de baja por muerte reportada por la Secretaría de Salud con la incidencia <Baja SEED> (BK) y la fecha de defunción reportada por el SEED.

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

Es un canal de información que concentra los datos de las defunciones registradas en las instalaciones médicas del Instituto.

Metodología:

- a) El SEED-IMSS mensualmente emite un reporte de los casos marcados como fallecidos y lo envía a la DIDT.
- b) La DIDT recibe el reporte y realiza la confronta de información entre SISTRAP y la “Bases de datos” de SEED-IMSS.
- c) La DIDT, integra el reporte en el proceso de fallecidos.
- d) El SPES aplica la incidencia a Baja por SISMOR (BB) y registra como fecha de defunción, la reportada por SEED-IMSS.

Ayudas de Gastos de Funeral (AGF).

Este enlace permite identificar a las personas pensionadas fallecidas, a las que se les tramitó la solicitud de Ayuda de Gastos de Funeral (AGF).

Metodología:

- a) El Nuevo Sistema de Subsidios y Ayudas (NSSA) establece comunicación con SISTRAP para procesar las solicitudes de AGF con base en la información de las pensiones asociadas al número de seguridad social (NSS), el cual incluye a las personas pensionadas fallecidas.
- b) El NSSA notifica al SISTRAP para que de manera automática se aplique en SPES la incidencia a Baja por MUERTE (BM) y registra como fecha de defunción, la registrada en la AGF y en su caso se suspenda el pago una vez tramitada la AGF, independientemente del resultado del derecho a la prestación.



5.1.1 Procesamiento automatizado masivo del OOAD.

La CPE podrá requerir al OOAD que remita las “Bases de datos” recibidas de los canales de intercambio de información, con la finalidad de realizar en nivel central la confronta correspondiente; de la misma manera, el OOAD podrá solicitar a la mencionada Coordinación la realización de dicho procesamiento (hay que tener en cuenta que el mecanismo puede cambiar de conformidad a las mejoras que se vayan implementando en el proceso de identificación).

5.2 Procesamiento manual.

Es el mecanismo en el que la entidad perteneciente a los canales de intercambio de información envía al instituto la “Base de datos” para su análisis y procesamiento, por parte de los Servicios de Prestaciones Económicas, a fin de identificar a las personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas, según lo indicado en la Modalidad C.2 Canales de intercambio de información manual.

Entre otras entidades, las siguientes:

Registro Civil Estatal (en caso de tener convenio con el OOAD del IMSS).

Proceso Centralizado

Es el canal que permite identificar los fallecimientos de personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas, a través de la información de las actas de defunción, provenientes de los Registros Civiles Estatales en convenio con el OOAD del Instituto.

Metodología:

- a) Los Registros Civiles Estatales, envían mensualmente a los OOAD del IMSS con las que hayan celebrado convenio, el reporte de las personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas del periodo.
- b) El DSPE envía “archivo <Layout>” estandarizado a la Coordinación de Prestaciones Económicas.

NOTA: Por <Layout> se entiende el formato que suele utilizarse para nombrar al esquema de distribución o intercambio de datos de los elementos dentro de un diseño de sistemas.

- c) La CPE integra los “archivos <Layout>” y envía a la DIDT para su confronta nacional.
- d) La DIDT realiza la confronta de información entre SISTRAP y las defunciones reportadas por los DSPE.
- e) La DIDT, integra el reporte en el proceso de fallecidos.

Clave 3A11-013-001



- f) El SPES aplica la incidencia a Baja Registro Civil *BQ* y registra como fecha de defunción, la reportada por los Registros Civiles.

Proceso en OOAD

Mensualmente las oficinas del Registro Civil estatales envían a los OOAD del IMSS con los que hayan celebrado convenio, el reporte de las personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas del periodo, el personal del DSPE, clasifica los casos y los remite a las subdelegaciones correspondientes, para su procesamiento.

SEED IMSS OOAD

Mensualmente el DSPE recibe el reporte de los fallecimientos registrados en las Unidades Médicas Hospitalarias del IMSS, el personal del DSPE, clasifica los casos y los remite a las Subdelegaciones correspondientes, para su procesamiento.

5.2.1 Medios para la entrega de información.

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

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

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

5.2.2 Datos mínimos requeridos para realizar la confronta de información.

Para realizar la confronta de las personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas, los canales de intercambio de información deberán proporcionar los siguientes datos:

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



5.2.3 Confronta de información.

El proceso de confronta se debe realizar con la “Base de datos” personas pensionadas y/o asignatarias del SPES y SISTRAP de acuerdo con los siguientes parámetros:

Por CURP.

- Identificar con coincidencia del CURP al 100%.

Por Nombre Completo.

- Identificar con los campos:
 - ☐ Nombre(s).
 - ☐ Primer Apellido.
 - ☐ Segundo Apellido.
 - ☐ Fecha de Nacimiento.
 - ☐ CURP (Cuando la base de datos lo tiene disponible).
 - ☐ NSS (Cuando la base de datos lo tiene disponible).

Coincidencia exacta.

Si el resultado de la confronta coincide al 100% con cualquiera de los dos parámetros anteriores, se aplicará la baja de la persona pensionada y/o asignataria fallecida.

Por porcentaje de coincidencia.

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

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

5.2.4 Periodicidad.

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



ANEXO 3

**Protocolo de Operación para la Comprobación de Supervivencia de Pensionados,
Jubilados y Beneficiarios del IMSS en el Extranjero, a través de las Oficinas
Consulares de México
3A11-022-001**



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

Página 1 de 24

Clave 3A11-022-001



Índice

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



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



1. Introducción

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

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

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

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

2. Objetivo

2.1 Objetivo General

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

2.2 Objetivo específico

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



3. Aspectos generales

3.1 Cobertura

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

3.2 Población Objetivo

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

3.2.1 Pensionados, jubilados y beneficiarios del IMSS.

Al amparo de la Ley del Seguro Social de 1973:

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

Al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997:

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

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

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

3.3 Requisitos para comprobar supervivencia.

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

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



3.3.1 Original de Identificación oficial con fotografía y firma.

Mexicanos mayores de edad:

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

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

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

Mexicanos menores de edad:

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

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

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

Extranjeros:

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

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



3.3.2 Número de seguridad social

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

4. Tipos de comprobación de supervivencia

4.1 Presencial

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

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

4.2 No presencial

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

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

5.1 Derechos

5.1.1 Por la Secretaría de Relaciones Exteriores

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

5.1.2 Por el Instituto Mexicano del Seguro Social

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



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

5.2 Obligaciones

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

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

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

7. Instancias participantes

7.1 Instancias ejecutoras

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

7.2 Instancias normativas

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



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

8. Mecánica de operación

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

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

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

8.1.2 Registro de cuentas de correo electrónico autorizadas

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

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

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

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

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

8.1.3.1 Recepción de acuses de recibo o mensajes de rechazo

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



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

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

8.2.1 Acreditación de la personalidad

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

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

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



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

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

8.2.3 Registro de la comprobación de supervivencia

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

8.2.4 Mecanismo alternativo de comprobación de supervivencia

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



9. Registro de operaciones

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

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

9.2 Evaluación y monitoreo

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

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



9.3 Seguimiento y control

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

9.3.1 Seguimiento físico

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

10. Transparencia

10.1 Difusión

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

11. Enfoque de derechos

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

12. Aclaraciones y solicitudes de información

12.1 Aclaraciones

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

Pensionados y beneficiarios al amparo de la Ley del Seguro Social

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



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

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

12.2 Solicitudes de información

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

Contactos para solicitar información			
Soporte técnico para la atención de comprobaciones de supervivencia	Aclaraciones y orientación de relacionada con la comprobación de supervivencia (pensiones IMSS)	Aclaraciones y orientación de relacionada con la comprobación de supervivencia (jubilaciones IMSS)	Información de Oficinas Consulares de la SRE
Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Seguridad Social del IMSS	Coordinación de Prestaciones Económicas	Coordinación de Gestión de Recursos Humanos	Dirección General de Servicios Consulares
Primer responsable	Primer responsable	Primer responsable	Primer responsable
Tania Gabriela Sánchez Altamira	Irma Della Romero Márquez	Eugenio Huerta García	Jorge Contreras Flores y Susana García Ballazar
Cargo	Cargo	Cargo	Cargo
Jefa de Área de Servicios de Información para Prestaciones Económicas	Jefa de Área de la División de Pensiones	Jefe de Área de nómina, recuperación y atención a jubilados y pensionados de nivel central	Subdirector de Organización Consular y Jefa del Departamento de Documentación Consular
Contacto	Contacto	Contacto	Contacto
tania.sanchez@imss.gob.mx 52382700 – ext. 12843	irma.romero@imss.gob.mx 52 38 27 00 ext. 12235	eugenio.huerta@imss.gob.mx 56 29 02 00 Ext. 13629	jorgec@sre.gob.mx sgarciab@sre.gob.mx
Segundo responsable	Segundo responsable	Segundo responsable	Segundo responsable
Héctor Rodríguez Vázquez	Humberto Vázquez Orozco	Mario Alberto Martínez Hernández	Eliel Campuzano Mendiola
Cargo	Cargo	Cargo	Cargo
Titular de la División de Servicios de Información para Prestaciones Económicas y Sociales	Titular de la División de Pensiones	Titular de la División de Retiro Laboral	Director de Servicios Consulares
Contacto	Contacto	Contacto	Contacto
hector.rodriguez@imss.gob.mx 52 38 27 00 ext. 12856	humberto.vazquez@imss.gob.mx 52 38 27 00 ext. 12022 y 12233	mario.martinez@sre.gob.mx 56 29 02 00 Ext. 13612 y 13626	ecampuzano@sre.gob.mx 36865071

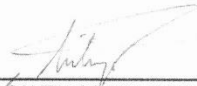


13. Firmas de Conformidad.

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

POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

POR LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES


SANTIAGO DE MARIA CAMPOS MEADE
COORDINADOR DE PRESTACIONES ECONÓMICAS


EMBAJADORA OLGA BEATRIZ GARCÍA GUILLÉN
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CONSULARES


RAÚL ARENZANA OLVERA
COORDINADOR DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



IV ABREVIATURAS Y TÉRMINOS Abreviaturas y términos

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

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



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

Anexos

Página 17 de 24

[Handwritten signatures and initials]

Clave 3A11-022-001



Anexo 1
Listado de las Oficinas Consulares

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

Fuente: Portal de internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores



Anexo 2

Datos del Pensionado, Jubilado o Beneficiario

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



Anexo 3

Mensaje de respuesta automática de rechazo por cuenta inválida

Fecha: _____

Oficina Consular Ciudad, Estado, País

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

Instituto Mexicano del Seguro Social
Coordinación de Prestaciones Económicas

[Handwritten signatures and initials]



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

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



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

Fecha: _____

No. de Folio: _____

Oficina Consular [Datos de la Oficina Consular]

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

Motivo del rechazo

Por tal motivo, agradeceremos se corroboren los datos proporcionados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Coordinación de Prestaciones Económicas



Anexo 6
Mensaje de acuse de recibido de comprobación de supervivencia

Fecha _____ Número de Folio: _____

Oficina Consular Ciudad, Estado, País

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

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

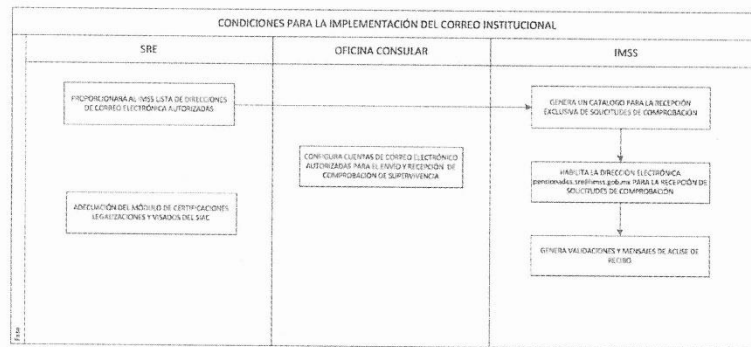
Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Coordinación de Prestaciones Económicas

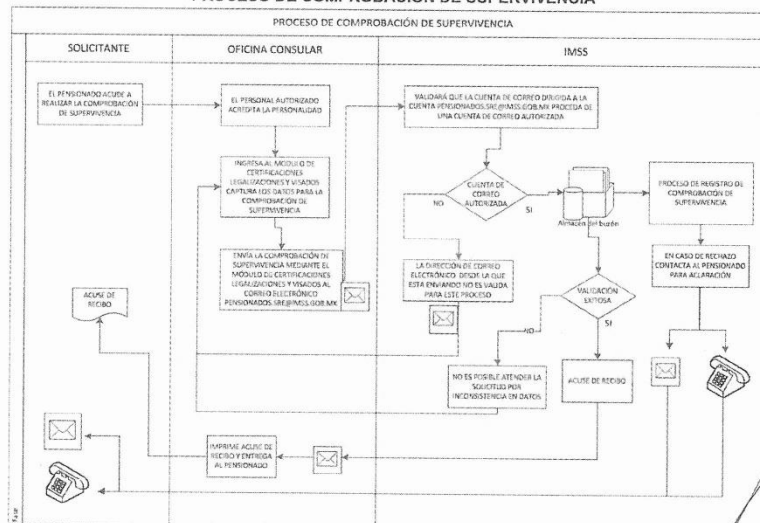


Anexo 7
Diagrama de flujo del proceso para realizar la Comprobación de Supervivencia.

CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL



PROCESO DE COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA





ANEXO 4

**Guía de operación para la aplicación de la incidencia de baja por muerte (BM) en
pensiones y/o asignaciones familiares
3A11-006-002**



Guía de operación para la aplicación de la incidencia de baja por muerte (BM) en pensiones y/o asignaciones familiares

4.1. Presentación

El Instituto Mexicano del Seguro Social en su carácter de administrador de las pensiones, implementó un mecanismo de control, en donde estableció canales de intercambio de información con diversas bases de datos institucionales, dependencias y/o entidades, así como de otras fuentes de información para poder identificar a las personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas.

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

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

4.2. Objetivo

Tener un documento de apoyo para aplicar las incidencias respectivas del resultado de los canales de información o de la comprobación de supervivencia cuya finalidad es suspender el pago de las pensiones o asignaciones familiares, en función del fallecimiento de las personas pensionadas y/o asignatarias.

4.3. Áreas responsables en el manejo operativo para la aplicación de baja de las personas pensionadas y/o asignatarias fallecidas.

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

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



4.4. Tipos de incidencias de baja de pensiones y/o asignaciones familiares.

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



4.5. Proceso de aplicación de la baja por muerte (BM) de pensiones y/o asignaciones familiares.

4.5.1. Accede al SPES, con la cuenta y clave asignada (para perfil nivel operativo en Subdelegación PERSUB 9-0 o bien, para nivel supervisión PERSUB 4-4); al acceder se mostrará el menú principal del SPES conforme se muestra en la FIGURA 24. Menú principal del SPES.

FIGURA 24. Menú principal del SPES

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

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

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

4.5.2. Ingresa a la Pantalla B03 para determinar el tipo de pensión y/o asignación familiar (antecedente) conforme se muestra en la FIGURA 25. Consulta de pensiones por No. de seguridad social, para realizar la baja por muerte (BM).

FIGURA 25. Consulta de pensiones por No. de seguridad social

```
PS40(B03)              INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL    2024/06/20
DEL: 20 SUB: 032        SISTEMA DE PENSIONES                    17:15:04
                        CONSULTA DE PENSIONES POR No. SEGURIDAD SOCIAL

No.SEG. SOCIAL: {      } CLAVE UNICA (CURP): DAMA391113HCLVRR03

TIPO      FECHA INI      FECHA DE      FECHA DE      FORMA      INC
ANTE PENS SEGURO INCID PENSION      ALTA      VENCIMIENTO  PAG  ASEG  11%
01          1999/11/22  2000/03/30
02          2020/05/22  2020/12/30
                                NO
                                NO

FECHA INI PENSION MAS ANTIGUA: 1999/11/22
FUNCION CLAVE
==> PS
F3=MENU ANTERIOR          F6=CANCELAR      F7=PAG. ANTERIOR      F8=SIG. PAGINA
F12=TRANS. ANTERIOR      F1=SALIR
PARA ACTUALIZAR CONFIRME CON LA TECLA F10
```

Clave 3A11-006-002



4.5.3. Conforme al tipo de pensión y/o asignación familiar y para efectos de aplicar la incidencia de baja por muerte BM, procede conforme alguno de los siguientes supuestos.

4.5.3.1. Proceso de BM para casos de pensiones de muerte.

4.5.3.2. Proceso de BM para casos de pensiones de vida.

4.5.3.3. Proceso de BM para las pensiones que cuenten personas asignatarias y/o beneficiarias.

4.5.3.1. Proceso de BM para casos de pensiones de muerte.

4.5.3.1.1. Ingresa a la pantalla D02 y valida que la incidencia sea la derivada de los <Canales de información>.

4.5.3.1.2. En el campo *ACCIÓN*, teclea *B* (baja), captura en *No. COMPONENTE* el número de componente 01 o 02 según corresponda; en el rubro *INCIDENCIA* digita *BM* y asienta la fecha de baja correcta.

4.5.3.1.3. Confirma la baja o suspensión del componente con la tecla F10, en la pantalla D02 del SPES, conforme se muestra en la FIGURA 26. Baja o suspensión del componente.

FIGURA 26. Baja o suspensión del componente

```
PS32(D02)          INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL    2024/06/21
DEL: 36 SUB: 056    SISTEMA DE PENSIONES                  11:49:22
                    BAJA O SUSPENSION DEL COMPONENTE

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

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

FUNCION CLAVE  UMC: ACCION  No.SEG. SOCIAL          /  No. COMPONENTE
==> PS
F3=MENU ANTERIOR      F6=CANCELAR          F10=CONFIRMAR
F12=TRANS. ANTERIOR   F1=SALIR
TECLA DE FUNCION INVALIDA
```



4.5.3.1.4. Ingresa a la pantalla D03 y valida que se haya realizado el cambio de incidencia a *BM*, conforme se muestra en la FIGURA 27. Consulta de baja de componente por muerte; y concluye el proceso.

FIGURA 27. Consulta de baja de componente por muerte

```
PS39(D03) INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL 2017/05/0
DEL: 35 SUB: 054 SISTEMA DE PENSIONES 15:49:0
CONSULTA DE COMPONENTES POR No. SEGURIDAD SOCIAL

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

No NOMBRE DEL COMPONENTE INC PAR GPO ORF FOTO FECHA DE NACIMIENTO FECHA DE VENCIMIENTO
01 BM ES 01 N 1924/01/01

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

4.5.3.2. Proceso de BM para casos de pensiones de vida.

4.5.3.2.1. Ingresa en la pantalla B03, digita el NSS y verifica incidencia (INC) y número de antecedente (ANTE), conforme se muestra en la FIGURA 28. Consulta de pensiones por No. de seguridad social.

FIGURA 28. Consulta de pensiones por No. de seguridad social

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

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

AN TP SE IN FECHA INI FECHA DE FECHA DE FO ASE INC AFO
TE PE GU CI PENSION ALTA VENCIMIENT PA GUR 11% RE NOMBRE AFORE
01 IN IM B0 2012/03/21 2012/07/30 2014/03/20 NO
02 IN IM B0 2014/03/21 2014/07/30 RV 005 NO

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

Clave 3A11-006-002



4.5.3.2.2. Ingresa a la pantalla D02, en el rubro *ACCIÓN* teclea *B*, captura *No. de componente* 01 o 02 según corresponda al antecedente; en el rubro *INCIDENCIA* digita *BM* y asienta la fecha de baja correcta, conforme se muestra en la FIGURA 29. Baja o suspensión del componente.

FIGURA 29. Baja o suspensión del componente

```
PS32(D02) INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL 2024/06/24 11:46:24
DEL: 36 SUB: 056 SISTEMA DE PENSIONES
BAJA O SUSPENSION DEL COMPONENTE

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

INCIDENCIA . . . . . : { BB } BAJA SISMOR
FECHA SUSPENSION O BAJA: { } (AAAA/MM/DD)
APELLIDO PATERNO . . . . . :
APELLIDO MATERNO . . . . . :
NOMBRE DEL COMPONENTE. :
NO. GRUPO. . . . . : 01
TITULAR. . . . . : SI

FUNCION CLAVE UMC: ACCION No.SEG. SOCIAL / No. COMPONENTE
==> PS
F3=MENU ANTERIOR F6=CANCELAR F10=CONFIRMAR
F12=TRANS. ANTERIOR F1=SALIR
ACCION INVALIDA
```

4.5.3.2.3. Confirma la baja por muerte en la pantalla B02 con la tecla F10, conforme se muestra en la FIGURA 30. Baja de pensión; y concluye el proceso.

FIGURA 30. Baja de pensión

```
PS31(B02) INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL 2017/04/24 08:40:00
DEL: 16 SUB: 005 SISTEMA DE PENSIONES
BAJA O SUSPENSION DE PENSION

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

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

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



4.5.3.3. Proceso de BM para las pensiones que cuenten con personas asignatarias y/o beneficiarias.

4.5.3.3.1. Ingresas en la pantalla B03, digita el NSS, verifica incidencia (INCI) y número de antecedente (ANTE), conforme se muestra en la FIGURA 31. Consulta de pensiones por No. de seguridad social.

FIGURA 31. Consulta de pensiones por No. de seguridad social

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

No.SEG. SOCIAL: { 0103650042 / 7 } MU#02 BRAVO ELBA
CLAVE UNICA (CURP): MUBE650225MOCXRL07

AN TP SE IN FECHA INI FECHA DE FECHA DE FO ASE INC AFO
TE PE GU CI PENSION ALTA VENCIMIENTO PA GUR 11% RE NOMBRE AFORE
01 IN IM B0 2012/03/21 2012/07/30 2014/03/20 NO
02 IN IM B0 2014/03/21 2014/07/30 RV 005 NO

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

4.5.3.3.2. Ingresas en la pantalla D03 para verificar *NOMBRE*, *No. COMPONENTE* e *INC* (incidencia), derivada de los <Canales de información>, conforme se muestra en la FIGURA 32. Consulta de pensiones por No. de seguridad social.

FIGURA 32. Consulta de pensiones por No. de seguridad social

```
PS39(D03) INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL 2017/05/01
DEL: 35 SUB: 054 SISTEMA DE PENSIONES 15:33:28
CONSULTA DE COMPONENTES POR No. SEGURIDAD SOCIAL

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

No NOMBRE DEL COMPONENTE INC PAR GPO ORF FQTO NACIMIENTO VENCIMIENTO
ES 01 N 1924/01/01

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

Clave 3A11-006-002



4.5.3.3.3. Ingresa a la pantalla D02, en el rubro *ACCIÓN* indica *B* (baja), captura el *No. COMPONENTE* 01 o 02 según corresponda; en el rubro *INCIDENCIA* digita *BM* y asienta la fecha de baja correcta; y confirma la operación con la tecla *F10*, conforme se muestra en la FIGURA 33. Baja o suspensión del componente.

FIGURA 33. Baja o suspensión del componente

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

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

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

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

4.5.3.3.4. Ingresa a la pantalla D03 para confirmar que se realizó el cambio de incidencia a *BM* del componente correspondiente, conforme se muestra en la FIGURA 34. Consulta de componentes por No. de seguridad social; y concluye el proceso.

FIGURA 34. Consulta de componentes por No. de seguridad social

```
PS39(D03) INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL 2017/05/0
DEL: 35 SUB: 054 SISTEMA DE PENSIONES 15:49:0
CONSULTA DE COMPONENTES POR No. SEGURIDAD SOCIAL

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

No NOMBRE DEL COMPONENTE INC PAR GPO ORF FOTO FECHA DE NACIMIENTO FECHA DE VENCIMIENTO
01 BM ES 01 N 1924/01/01

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

Clave 3A11-006-002