

I. INTRODUCCIÓN

Las Instituciones de Seguridad Social mexicanas, como el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE), el Instituto de Seguridad de las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISFAM) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) entre otras, solicitan a sus pensionistas ya sea de nacionalidad mexicana o extranjera y que tienen su residencia fuera de territorio nacional, comparecer ante una OC mexicana y obtener de ella el documento denominado “**revista de supervivencia**”, con el cual podrán comprobar ante dichas instancias su existencia física y, por lo tanto, que sus derechos de pensión continúan vigentes.

II. FUNDAMENTO LEGAL

- Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.
- Ley del Servicio Exterior Mexicano, sus reformas y adiciones.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, sus reformas y adiciones.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del ISSSTE, sus reformas y adiciones. • Reglamento de la Ley del Seguro Social.

III. GLOSARIO

- **Oficina Consular (OC).**- Representación consular con una circunscripción territorial asignada.
- **Delegación de Firma.**- Es el acto por el cual los titulares de las oficinas consulares delegan la firma para autorizar la expedición de Certificados, Legalizaciones y Visados en otros funcionarios consulares, previa autorización de la Dirección General de Servicios Consulares, y su registro ante la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de conformidad con la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento. Es importante mencionar que en virtud de que la delegación de firma puede ser restringida a determinados trámites, será necesario que quien reciba la firma delegada esté autorizado para llevar a cabo la certificación, legalización o visado de documentos, que se intente realizar en el módulo correspondiente del SIAC, o a través de algunos de los medios electrónicos que las instancias correspondientes han puesto a disposición de la SRE para este efecto.

- **DGPOP.-** La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, Unidad Administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores encargada de distribuir las formas de seguridad en las que se imprimen las certificaciones, legalizaciones y visado de documentos.
- **DGSC.-** Es la Dirección General de Servicios Consulares, Unidad Administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores que tiene el encargo de coordinar y normar la expedición en las oficinas diplomáticas y consulares de México, los procesos y trámites de documentación consular, entre los que se encuentran las certificaciones, legalizaciones y visado de documentos.
- **FIEL.- Firma Electrónica Avanzada.-** El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa (Título Primero, Capítulo Único, Artículo 2.- Fracc. XIII).

Para efectos prácticos, debe entenderse como el Certificado informático **individual** e intransferible, que de acuerdo a la Ley de Firma Electrónica Avanzada, depende de la Secretaría de la Función Pública y que es emitido y administrado por el Servicio de Administración Tributaria, perteneciente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dicho certificado cuenta con pleno reconocimiento legal para validar y firmar documentos oficiales, de acuerdo a lo señalado por la ley antes citada.

- **Funcionario Consular.-** Cualquier persona, incluido el jefe de la OC, encargada con ese carácter del ejercicio de funciones consulares, que **en ningún caso** podrá ser **personal local**.
- **IMSS.-** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- **Instrucción de la Secretaría.-** La comunicación institucional firmada por el Titular de la Dirección General de Servicios Consulares o quien actúe por facultad delegada conforme a la ley, que contenga directrices a una o algunas de las oficinas consulares para la expedición de este certificado.
- **ISSFAM.-** Instituto de Seguridad de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- **ISSSTE.-** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- **LSEM.-** Ley del Servicio Exterior Mexicano.

- **Oficina consular (OC).**- Las representaciones del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país, en las que se realizan de carácter permanente las siguientes funciones: proteger a los mexicanos que se localicen en su circunscripción, fomentar las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre ambos países y expedir la documentación a mexicanos y extranjeros, en términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento. Para los efectos de esta guía, las oficinas consulares se clasifican en Consulados Generales, Consulados, Secciones Consulares y Agencias Consulares.
- **Pensionista.**- Persona quien tiene derecho al pago de pensión otorgada por alguna Institución.
- **RLSEM.**- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
- **Secretaría.**- La Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **SIAC.**- Sistema Integral de Administración Consular.- Herramienta informática desarrollada por la DGSC y la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación (DGTII), de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para la elaboración y registro de documentos consulares.

IV. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO.

1.- Pensionistas ISSSTE

La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, dispone en sus artículos 3, fracción III y 9, que se establecen con carácter obligatorio los servicios integrales de retiro a jubilados y pensionistas y que para que los beneficiarios puedan percibir las prestaciones que les corresponden, les otorgarán un medio de identificación, debiendo además cumplir los requisitos que esta ley y su reglamento establezcan.

Siendo así, el artículo 34 del Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del ISSSTE señala que “la verificación de Vigencia de Derechos de los pensionistas y de sus familiares derechohabientes, se llevará al cabo con la periodicidad que el Instituto determine. Al realizarse la verificación, el Instituto se cerciorará de la comparecencia personal tanto de los pensionistas como del representante que, en su caso, hayan designado. Cuando los pensionistas se encuentren imposibilitados a acudir al Instituto, la verificación de vigencia de derechos se podrá efectuar en su domicilio.

Para la expedición de dicho certificado debe realizarse lo siguiente:

1.1. El pensionista acude a la OC más cercana a su domicilio y solicita la expedición del Certificado de Supervivencia Física, presentando la siguiente documentación:

- a) Original y fotocopia de su credencial de pensionista expedida por el ISSSTE. En el caso de que no la tenga, se deberá identificar (pasaporte, matrícula consular, credencial IFE, etc.) y proporcionar el número de pensionista que el ISSSTE le haya asignado.
- b) Último talón de pago.
- c) Una fotografía, de frente, a color, tamaño credencial

1.2. El funcionario consular verifica que la información contenida en la credencial del ISSSTE o en la identificación oficial, coincide con los datos del último talón de pago y procede a expedir el Certificado de Supervivencia de la siguiente manera:

- a) Ingresar al módulo de “Certificaciones, Legalizaciones, y Visados” del SIAC y, en el rubro “Certificados”, se deberá escoger la opción “Certificado para acreditar la supervivencia física de los pensionistas”, donde se realizará la captura de la información contenida en los documentos presentados.
- b) Con la información capturada, el SIAC generará el certificado correspondiente, mismo que deberá ser impreso en las hojas de papel seguridad tamaño carta, color verde, proporcionadas por la DGPOP. El sistema imprime un original en automático del certificado, por lo que es necesario asegurarse que en la impresora exista el papel seguridad que se ha autorizado. Para obtener más detalles sobre el proceso de captura e impresión de dicho certificado, se recomienda atender a las instrucciones contenidas en el “Manual de Usuario SIAC–Certificaciones, Legalizaciones y Visados”, que puede ser consultado en el Intranet de la Dirección General de Servicios Consulares, en la sección de “Servicios Consulares”, en la siguiente dirección:
https://www.sre.gob.mx/intranet_dgsc/index.php/component/users/?view=login

1.3. Elaborado el original del certificado, se coloca la fotografía cancelándola con el sello oficial de la OC y se recaba la firma del pensionista en el lugar específico que dicho formato cuenta para tal efecto (cuando el pensionista no sepa escribir deberá imprimir su huella digital).

1.4. Una vez firmado el certificado de supervivencia, debe hacerse llegar al ISSSTE, lo que puede ser de tres formas:

- A petición del pensionista, se le entrega el original del certificado para que, por sus propios medios, lo haga llegar a la institución. Para ello, se debe recabar la firma de acuse de recibo del interesado en la copia simple que será conservada en los archivos de cada OC.

- A petición del pensionista, el original del certificado será enviado por la OC directamente a la Coordinación del Sistema de Atención Integral a Jubilados y Pensionados del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, (ISSSTE), al siguiente domicilio:

JEFATURA DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN A
JUBILADOS Y PENSIONADOS (SAIJUP)
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE)
Calle Jesús García Corona No. 140 Esq. Con Eje 1 Norte,
Planta Baja, Ala "A" Colonia Buenavista C.P. 06350,
Delegación Cuauhtémoc, México, D. F.

En este caso, se entrega copia simple del certificado al pensionista para su conocimiento, manteniendo otra copia simple en los archivos de cada OC.

- La OC remite a la DGSC los originales de los certificados, debidamente acompañados con un oficio en el que se incluya una relación de los documentos enviados, para su concentración en el ISSSTE. Se entrega copia simple del certificado al pensionista para su conocimiento, manteniendo otra copia simple en los archivos de cada OC.

Adicionalmente, con la finalidad de prever los tiempos que en ocasiones implican los envíos de los originales de los certificados de supervivencia, el ISSSTE ha solicitado que las oficinas consulares remitan por correo electrónico copia digitalizada de estos documentos a la cuenta de correo electrónico: saijup@issste.gob.mx o al fax número +(52-55)5546-7405, a fin de evitar el bloqueo de pago a aquellos pensionistas que cumplieron en tiempo y forma con su vigencia de derechos, en el entendido de que los originales deberán ser remitidos mediante alguna de las tres opciones anteriormente descritas.

Para cualquier consulta o aclaración sobre pagos de pensión, la coordinación mencionada puede ser consultada a los teléfonos: + (52-55) 5140-9617 ext. 12217 y 12340; fax: + (52-55) 5546 7405; o al correo electrónico saijup@issste.gob.mx.

2.- Pensionistas ISSFAM

La Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, dispone en sus artículos 12, fracción III y 29, la obligación de sus pensionistas de

pasar revista y comprobar su supervivencia para seguir gozando de sus derechos de pensión por retiro.

El 31 de agosto de 2015, la Secretaría de Relaciones Exteriores firmó un Convenio de Colaboración con el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM) para la comprobación en línea de supervivencia de los militares en situación de retiro y pensionistas que residen en el extranjero.

Lo anterior permite que las OC realicen el registro de la asistencia a la revista de supervivencia del personal militar en situación de retiro y pensionistas que radican en el extranjero, de manera electrónica, para lo cual “el ISSFAM, a través de su página web, proporcionará la información detallada de cada pensionista. La OC deberá buscar en dicho portal el nombre del pensionista que se presenta a pasar revista por esta vía. No se podrá pasar revista por este medio a aquellos pensionistas que no aparezcan en la base de datos del Instituto. En caso de que el pensionista del ISSFAM no aparezca en la página web, es porque su pensión ha sido suspendida y es necesario seguir el procedimiento establecido en el punto 2.5.

A los pensionistas se les deberá recordar que las constancias de inexistencia de matrimonio, constancias de estudio y escritos de que no cuentan con un trabajo remunerado en caso de hijos, deberán ser remitidas al ISSFAM en los meses de enero y febrero de cada año, ya sea a través de las OC o por sus propios medios.

Esta aplicación estará disponible en los meses de febrero y agosto de cada año para las pruebas correspondientes que permitirán conocer el uso adecuado del sistema y para el pase de revista de supervivencia únicamente durante los meses de marzo y septiembre. Este nuevo mecanismo electrónico permitirá agilizar la comprobación de supervivencia y tener la información disponible diariamente.

Para cualquier aclaración relacionada con el pase de revista de supervivencia, el personal del Departamento de Trabajo Social del ISSFAM se coordinará vía correo electrónico con el personal responsable de esta actividad en las OC.

De igual manera, en caso de requerir alguna información o por falla del sistema, las OC podrán establecer contacto con el Departamento de Trabajo Social del ISSFAM al correo: trabajosocial@issfam.gob.mx o al teléfono 01 (55) 21-2206-00, Exts. 1548 y 1549.

La base de datos del ISSFAM permitirá la consulta para conocer el número de militares retirados y pensionistas que acuden a acreditar su supervivencia, pudiendo ser la búsqueda por fecha y/o rango de fecha, dependencia y nombre de los asistentes, así como el usuario que los acreditó. El personal autorizado por cada OC podrá imprimir diariamente, si así lo requiere, su reporte de los militares retirados y pensionistas que ha acreditado, así como un informe al final de la revista

Capítulo III

Certificado para acreditar la supervivencia física de los pensionistas del Gobierno Mexicano

de supervivencia de cada periodo, toda vez que después del 31 de marzo y 30 de septiembre de cada año, ya no estará disponible la información a través de internet.

Es importante destacar que la información que se encuentre en la base de datos del ISSFAM se considera confidencial.

Adicionalmente, el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada S. N. C. (BANJERCITO), **ha propuesto la implementación del sistema de comprobación denominado “biométrico de voz”**, para que los beneficiarios del ISSFAM puedan acreditar supervivencia mediante una llamada telefónica.

Este sistema, en una primera fase, es para los pensionistas que se encuentran en Estados Unidos de América, para lo cual cada OC en ese país nombró a un funcionario del SEM para la labor de “enrolamiento”, la cual consiste en identificar a los pensionistas y efectuar una llamada telefónica en la que el beneficiario grabará un mensaje de voz respondiendo algunas preguntas.

Cada OC recibió en sobre cerrado el número de usuario y la contraseña para que el funcionario consular “enrolador” designado, esté en posibilidad de ingresar al sistema telefónico de “biométrico por voz” para apoyar al pensionista a grabar su voz.

Es importante destacar que esa información debe manejarse como confidencial y de responsabilidad directa del funcionario consular “enrolador”.

La comprobación tanto en línea como por voz, tiene como propósito suplir la emisión de los certificados a petición de parte para acreditar la supervivencia física de los derechohabientes a través del Módulo SIAC y del papel seguridad y, lo que evita la necesidad de remitirlos en físico a dicho Instituto.

En resumen, hay tres formas para que los pensionistas del ISSFAM comprueben su supervivencia física:

1. En línea.- Para aquéllos militares en situación de retiro y pensionistas que residen o que se encuentran de paso en el extranjero. Para el caso de los que residen en los Estados Unidos de América, podrán realizar este pase de revista en tanto efectúen satisfactoriamente su grabación de voz.
2. Por voz.-Para aquéllos militares en situación de retiro y pensionistas que residen en Estados Unidos de América y que ya hayan realizado su grabación de voz.
3. Por certificación vía Módulo SIAC.- Para aquéllos casos en que el sistema de comprobación en línea de ISSFAM no esté disponible por fallas técnicas y

durante el periodo de comprobación su funcionamiento no se restablezca, la OC podrá expedir mediante el SIAC, previa presentación *de un comprobante de ser pensionistas, como credencial* ISSFAM o talón de pago, e identificación con fotografía para tal efecto, el certificado correspondiente en hoja de seguridad (verde), con el que los militares en situación de retiro y pensionistas podrán comprobar su supervivencia.

COMPROBACIÓN DE SUPERVIVENCIA FÍSICA EN LÍNEA.

2.1. Acceso a la base de datos:

Con el objeto de que cada OC esté en posibilidad de ingresar a la base de datos de los militares en situación de retiro y pensionistas del ISSFAM, es necesario que genere su nombre de usuario y contraseña, a través del sitio de internet: <https://issfam.azurewebsites.net/AdmonUsuariosRev/login.jsp>. El usuario y clave son institucionales y no personales, además de que son responsabilidad directa del titular de la OC, quien podrá facultar a un miembro del SEM para que la utilice, quien deberá a su vez contar con la firma delegada y debidamente autorizada por la DGSC para este tipo de trámites.

2.2. Procedimiento para la comprobación de supervivencia:

1. Los militares en situación de retiro y pensionistas deberán presentar original o copia fotostática legible de la tarjeta de filiación que expide ISSFAM, no es necesario que esté vigente (ver apartado 2.3 “De la tarjeta de filiación) al momento de pasar revista de supervivencia, ya que en ella se encuentra contenido el nombre, el número de expediente y el de filiación, que son datos necesarios para el pase de revista.
2. El personal encargado de esta actividad en las OC verificará en la base de datos a través de la página de internet: <https://issfam.azurewebsites.net/AdmonUsuariosRev/login.jsp> la siguiente información: número de expediente, tipo de beneficio, número de filiación y nombre, datos que cotejará con la tarjeta de filiación. El acceso deberá hacerlo mediante la cuenta de usuario y clave de acceso asignada a cada OC.
3. Comparará los rasgos característicos que presenta la fotografía de la tarjeta de filiación, con la reseña descriptiva de la persona que se tendrá a la vista, verificando que corresponda al militar en situación de retiro y/o pensionista.
4. En caso de existir duda con la identidad del militar retirado o pensionista, le solicitará mostrar el medio de identificación que considere más apropiado para tal efecto.

5. Una vez identificado el pensionista, se procederá a la captura de datos, para lo cual resulta necesario que el personal que se encargue de la comprobación de supervivencia lea cuidadosamente el manual de usuario que se incluye como anexo 1, en este capítulo, para alimentar el sistema adecuadamente. Registrada la asistencia de cada militar en situación de retiro o pensionista por el personal responsable, **se le informará su número de folio y se le imprimirá en hoja blanca el comprobante de supervivencia (no/no en papel seguridad verde), del cual no será necesaria la remisión de copia al ISSFAM por parte de las OC ni por conducto de la DGSC.**
6. Se indicará a los interesados que en caso de extravío podrán imprimir otro comprobante en la página de internet www.issfam.gob.mx, en el módulo de “revista de supervivencia” con su número de folio. Asimismo, se les informará que **el número de folio cambiará en cada revista.**
7. Se les devolverá a los militares en situación de retiro y pensionistas la tarjeta de filiación, concluyendo así el pase de revista de supervivencia.

En caso de que por alguna razón la aplicación web tenga alguna falla que no permita hacer la comprobación de supervivencia al momento en que el interesado se presentó, la OC deberá recabar la información relativa a los datos del militar en situación de retiro o pensionistas (tarjeta de filiación) y capturar la información para la comprobación una vez que se haya restablecido el sistema. En este caso, se deberá enviar por correo electrónico el comprobante al interesado. En caso de que la falla persista durante el periodo de revista y antes de concluir el mismo, la OC deberá contactar directamente a las autoridades del ISSFAM.

Cabe recordar que la revista de supervivencia se llevará a cabo dos veces por año y deberá ser presencial. En el caso de los menores de edad, discapacitados o incapacitados que estén bajo la custodia de alguien, deberán acompañarse por la persona que ejerza la patria potestad o custodia, sin aceptar que otra persona se presente a nombre del militar en situación de retiro o pensionista. Salvo el caso de incapacidad declarada judicialmente, en que lo hará su representante legal.

2.3. De la tarjeta de filiación:

1. En caso de que el interesado no cuente con la tarjeta de filiación o en su defecto copia fotostática legible, deberá contactar al departamento de trabajo social del ISSFAM a los números telefónicos 01 (55) 21 22 06 00 ext. 1548, 1549, correo electrónico trabajosocial@issfam.gob.mx. para que se les oriente sobre los trámites a realizar en coordinación con las OC y/o la DGSC.
2. Si la tarjeta de filiación se encuentra vencida, las OC informarán al interesado que debe remitir a la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud del

ISSFAM, por su conducto, una solicitud debidamente firmada requiriendo su renovación, adjuntando copia de la tarjeta de filiación vencida y fotografía tamaño infantil a color con fondo blanco. De ser procedente, el ISSFAM remitirá una nueva tarjeta de filiación requisitada para recabar la firma y huella del pensionista, devolviendo la documentación para su validación al Instituto, la cual se regresará a la OC de manera definitiva para su entrega al pensionista.

3. En caso de extravío de la tarjeta de filiación, los militares en situación de retiro y los pensionistas deberán anexar escrito bajo protesta de decir verdad de haber extraviado dicho documento, solicitando a las OC su apoyo para enviar este escrito a la DGSC, para que ésta a su vez lo haga llegar oficialmente al ISSFAM.

2.4 Comprobación de supervivencia física por voz (solo para EUA):

2.4.1 “Enrolamiento”

La labor del funcionario consular “enrolador” designado es única y exclusivamente apoyar a los militares en situación de retiro y los pensionistas a grabar su voz , por una sola vez, en el sistema telefónico establecido por BANJERCITO, disponible en el número telefónico (+52) 55 5626 0588.

Para tal efecto, es necesario que el funcionario “enrolador” lea cuidadosamente la “Guía para el enrolamiento de militares retirados y pensionados” que se incluye como anexo 2, en este capítulo.

Es importante considerar las siguientes recomendaciones para el “enrolamiento”:

- a) La frase que diga el pensionista debe ser clara y con una voz natural
- b) El pensionista debe evitar pegar la boca a la bocina del teléfono
- c) Evitar utilizar el altavoz del teléfono
- d) Realizar el enrolamiento en un ambiente poco ruidoso y en un lugar donde no se provoque eco

Una vez que se haya apoyado a los militares en situación de retiro y los pensionistas a grabar su voz vía telefónica, se les deberá proporcionar la “Guía para el Pase de Supervivencia”, la cual se incluye como anexo 3, en este capítulo, para que conozcan el procedimiento mediante el cual en los periodos del 1º al 30 de marzo y del 1º al 30 de septiembre de cada año, comprueben su supervivencia a través de esta modalidad **sin la necesidad de presentarse en una OC.**

2.4.2 Beneficios adicionales:

Se deberá informar a los militares en situación de retiro y los pensionistas que los beneficios adicionales a los que podrán acceder al tener la biometría por voz, además de la comprobación de supervivencia, son los siguientes:

- a) Consulta de saldo de la tarjeta de débito y tarjeta de crédito
- b) Activación de tarjeta de débito
- c) Bloqueo tarjeta de débito
- d) Clave estandarizada o interbancaria

2.5. Suspensión temporal de pago por falta a la revista de supervivencia y trámite de reanudación:

1. El ISSFAM será el encargado de notificar por escrito a los militares en situación de retiro y pensionistas que falten a la revista de supervivencia, que su haber de retiro y/o pensión será suspendido temporalmente, mientras no comprueben su supervivencia y realicen su solicitud de reanudación de pago, de conformidad a lo establecido en el artículo 26 fracción I del Reglamento de su propia Ley.
2. Cuando una pensión sea suspendida, la reanudación del pago podrá gestionarse a través de las OC, para lo cual, el militar retirado y/o pensionista presentará un escrito libre debidamente firmado anexando copia fotostática de la tarjeta de filiación. La OC correspondiente apoyará en la remisión de este escrito a la DGSC para su posterior envío al ISSFAM.
3. Tratándose de menores de edad, discapacitados e incapacitados, el representante legal deberá anexar una solicitud por cada uno de sus representados con su firma o huella digital como aparece en la tarjeta de filiación.

3.- Pensionistas IMSS

La Ley del Seguro Social, dispone en sus artículos 2 y 11, fracción IV, que se establecen con carácter obligatorio los servicios integrales de retiro a jubilados y pensionistas. Para tal efecto, los pensionistas deberán comprobar dos veces al año su supervivencia física con diferencia de seis meses de separación entre ellas, mediante el certificado que para tal efecto expedirán las oficinas consulares de México.

El procedimiento para la expedición de este certificado es el siguiente:

Capítulo III
Certificado para acreditar la supervivencia física de los pensionistas del Gobierno
Mexicano

- 3.1. El pensionista acude a la representación consular más cercana a su domicilio y solicita la expedición del “Certificado de Supervivencia”, presentando: el original y fotocopia de su credencial de pensionista expedida por el IMSS, último talón de pago si cuenta con éste y, una fotografía.
- 3.2. Para llevar a cabo la expedición del certificado el Funcionario Consular deberá:
 - a) Ingresar al módulo de “Certificaciones, Legalizaciones, y Visados” del SIAC y, en el rubro “Certificados”, se deberá escoger la opción “Certificado para acreditar la supervivencia física de los pensionistas”, donde se realizará la captura de la información contenida en los documentos presentados.
 - b) Con la información capturada, el SIAC generará el certificado correspondiente, mismo que deberá ser impreso en las hojas de papel seguridad tamaño carta, color verde, proporcionadas por la DGPOP. El sistema imprime un original en automático del certificado, por lo que es necesario asegurarse que en la impresora exista el papel seguridad que se ha autorizado. Para obtener más detalles sobre el proceso de captura e impresión de dicho certificado, se recomienda atender a las instrucciones contenidas en el “Manual de Usuario SIAC–Certificaciones, Legalizaciones y Visados”, que puede ser consultado en el Intranet de la Dirección General de Servicios Consulares, en la sección de “Servicios Consulares”, en la siguiente dirección:
https://www.sre.gob.mx/intranet_dgsc/index.php/component/users/?view=login
 - c) Con objeto de agilizar los trámites para la asignación de las pensiones, el IMSS ha solicitado que en el certificado se señale expresamente si el interesado se encuentra pensionado bajo la Ley 73 (por el IMSS), bajo la Ley 97 (por conducto de la aseguradora elegida por el trabajador) o si se trata de un ex trabajador de ese instituto. Esta opción se encuentra disponible y debe ser señalada dentro del mismo programa SIAC que ofrece dicha opción.
- 3.3. Elaborado el original del certificado, se coloca la fotografía cancelándola con el sello oficial y es firmado por el pensionista (cuando el pensionista no sepa escribir deberá imprimir su huella digital).
- 3.4. Una vez firmado el certificado, existen tres formas de hacerlo llegar al IMSS para comprobar la supervivencia del solicitante:
 - A petición del pensionista, se le entrega el original del certificado para que por sus propios medios lo haga llegar al IMSS. Se debe recabar

la firma de acuse de recibo del interesado en una copia simple que será conservada en los archivos de cada OC.

- A petición del pensionista, el original del certificado será enviado por la OC directamente a la Coordinación de Prestaciones Económicas del IMSS, al siguiente domicilio:

**COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECÓNICAS
DEL IMSS**

Calle Toledo No.21 1er piso,
Colonia Juárez C.P. 06600,
Delegación Cuauhtémoc, México, D. F.

En este caso se entrega copia simple del certificado al pensionista para su conocimiento, manteniendo otra copia simple en los archivos de cada OC.

- La OC remite a la DGSC los originales de los certificados, debidamente acompañados con un oficio en el que se incluya una relación de los documentos enviados, para su concentración en el IMSS. Se entrega copia simple del certificado al pensionista para su conocimiento, manteniendo otra copia simple en los archivos de cada OC.

Adicionalmente, con la finalidad de prever los tiempos que en ocasiones implican los envíos de los originales de los certificados de supervivencia, el IMSS ha solicitado que las oficinas consulares remitan por correo electrónico copia digitalizada de estos documentos a la cuenta de correo electrónico: superviven.extranj@imss.gob.mx, a fin de evitar el bloqueo de pago a aquellos pensionistas que cumplieron en tiempo y forma con su vigencia de derechos, considerando que el certificado tiene una vigencia máxima de 45 días a partir de su emisión.

Una vez recibido el certificado de manera electrónica, el IMSS acusará recibo por la misma vía y notificará, en su caso, la falta de algún dato para que el trámite de comprobación de supervivencia pueda ser llevado a cabo de manera satisfactoria. El IMSS ha hecho hincapié que en el caso de que la OC no reciba la confirmación correspondiente, deberá insistir en el envío hasta la obtención del acuse de recibo respectivo.

Lo anterior no exime que los originales deberán ser remitidos mediante alguna de las tres opciones anteriormente planteadas.

A la recepción de los originales de los certificados de supervivencia, el IMSS mediante oficio dirigido a la DGSC, remitirá la relación, estatus y fecha de la próxima

comprobación de cada uno de los pensionistas, información que se hará llegar vía digital a las oficinas consulares correspondientes para que se haga del conocimiento de los interesados.

Para cualquier consulta o aclaración sobre pagos de pensión, la coordinación mencionada puede ser consultada a los teléfonos: (55) 5238 2700 ext. 12236; o al correo electrónico superviven.extranj@imss.gob.mx.

4.- Pensionistas de otros Institutos

Para los **pensionistas de otros Institutos**, el trámite de comprobación de supervivencia es el siguiente:

- 4.1. Acudir a la OC y solicitar el Certificado, debiendo acreditar su identidad y proporcionar su número de pensionista.
- 4.2. Presentar una fotografía reciente, de frente, tamaño credencial a color.
- 4.3. Para llevar a cabo la expedición del certificado el Funcionario Consular deberá:
 - a) Ingresar al módulo de “Certificaciones, Legalizaciones, y Visados” del SIAC y, en el rubro “Certificados”, se deberá escoger la opción “Certificado para acreditar la supervivencia física de los pensionistas”, donde se realizará la captura de la información contenida en los documentos presentados.
 - b) Con la información capturada, el SIAC generará el certificado correspondiente, mismo que deberá ser impreso en las hojas de papel seguridad tamaño carta, color verde, proporcionadas por la DGPOP. El sistema imprime un original en automático del certificado, por lo que es necesario asegurarse que en la impresora exista el papel seguridad que se ha autorizado. Para obtener más detalles sobre el proceso de captura e impresión de dicho certificado, se recomienda atender a las instrucciones contenidas en el “Manual de Usuario SIAC–Certificaciones, Legalizaciones y Visados”, que puede ser consultado en el Intranet de la Dirección General de Servicios Consulares, en la sección de “Servicios Consulares”, en la siguiente dirección:
https://www.sre.gob.mx/intranet_dgsc/index.php/component/users/?view=login
- 4.4. Firmar el documento ante la OC. Cuando el pensionista no sepa escribir deberá imprimir su huella digital. La OC conservará una copia en sus archivos de dicho certificado y enviará el original a la Institución acreedora de la pensión.

5.- Firma del certificado para los casos en los que se genere a través del Módulo de Certificaciones del SIAC

En el caso de los **originales** de los **certificados** expedidos por el SIAC para el ISSSTE, el IMSS y otros Institutos, se **imprimirán** sobre el papel seguridad, color verde, sin número de folio, proporcionado por la DGPOP. Asimismo, es necesario precisar que en **todos los casos** el **funcionario consular**, a quien designe el titular de la OC con autorización de la DGSC con firma delegada, será quien revise y autorice el citado Certificado, **mediante su firma digital (FIEL)**.

Se debe recordar que para el caso de los militares en situación de retiro y los pensionistas del ISSFAM, ya no procede la expedición de certificados de supervivencia mediante el SIAC (ver punto 2.- Pensionistas ISSFAM). Excepto en el caso establecido en el punto 2, inciso 3. cuando el sistema de comprobación en línea de ISSFAM no esté disponible por fallas técnicas

UTILIZACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:

Con fundamento en la Ley de Firma Electrónica Avanzada (10/ene/2012), y en el “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal” (10/dic/2012) *“Se fomentará el uso obligatorio y extensivo de la firma electrónica avanzada para la realización de aquellos trámites que la normativa permita y que coadyuven a la reducción en el consumo de papel”*, por lo que será necesario que los funcionarios consulares, titulares de representaciones o quienes tengan firma delegada, de acuerdo a solicitudes y autorizaciones que obren en poder de la Dirección General de Servicio Exterior y Recursos Humanos, deberán obtener y registrar su firma electrónica avanzada, con objeto de poder dar cumplimiento a las instrucciones mencionadas, utilizando por tanto este medio, como firma legítima sobre cualquier certificación, legalización o visado de documento producido y expedido por el **SIAC**.

6.- Casos Especiales

6.1. Cuando un pensionista sea conocido por dos o más nombres, se hará constar esta característica en el certificado de supervivencia que expida la OC.

6.2. En los casos en los que por la avanzada edad de los pensionistas o por la imposibilidad física para trasladarse al lugar donde se ubican las OC (hospitales, domicilios particulares, prisiones, etc.), y que así pueda ser demostrado por el interesado en este caso el pensionista o sus familiares, se solicita que el personal de las OC y como labor de protección, se traslade al domicilio donde se encuentre el pensionista, obedeciendo a que el espíritu del Certificado para Acreditar la

Supervivencia Física es que el funcionario consular debe constatar que los pensionistas se encuentran vivos.

Con objeto de establecer una solución viable a esta problemática, las autoridades del ISSSTE, IMSS e ISSFAM aceptaron la comprobación de la supervivencia física, a través de medios electrónicos (videoconferencia -skype-), el cual aplicaría para las personas que se encuentren demasiado lejos de la OC y que su personal no pueda visitarlos por cuestiones de distancia, recursos económicos o falta de medios de transporte. Para el uso de esta prerrogativa, cada institución ha determinado lo siguiente:

6.2.1. ISSSTE.- A pesar de que el certificado se expide en base a la videoconferencia, este debe ser requisitado con una foto reciente y la firma o la huella digital del interesado, para lo cual la OC correspondiente deberá tomar las medidas necesarias para recabar estos datos, ya que de lo contrario, el certificado de supervivencia no será aceptado.

6.2.2. IMSS.- El certificado se puede mandar sin firma, pero es indispensable adherir la fotografía del pensionista al certificado, para lo cual se podrá imprimir la imagen del interesado resultante de la entrevista que se haga por skype.

6.2.3. ISSFAM.- Para la comprobación de supervivencia en línea, es necesario que previamente a la entrevista que se haga por skype, el pensionista envíe electrónicamente a la OC copia de la credencial de derechohabiente con la que se comprobará su identidad física.

No obstante, es importante destacar que toda vez que las OC, como coadyuvantes de otras dependencias del Ejecutivo Federal, comparten obligaciones para la expedición de los documentos, es necesario hacer un uso responsable de estos casos de excepción, que a consideración de cada oficina requieran de las facilidades antes descritas, tomando en cuenta que el personal consular debe asegurarse que los pensionistas se encuentran vivos, puesto que el Certificado en comento garantiza el pago de la pensión por los siguientes seis meses con recursos del gobierno federal.

Ante tales circunstancias, una herramienta viable y efectiva puede ser hacer uso de la Red de Cónsules Honorarios con la finalidad de que apoyen en la expedición de este tipo de certificados. Para tal efecto:

- a) El Cónsul Honorario al recibir la solicitud de los pensionistas, recabará la información y los requisitos necesarios para la expedición del certificado (nombre, credencial con número de pensionista, institución, fotografía), remitiéndolos a su oficina supervisora.
- b) Una vez que la Oficina Supervisora cuente con la información mencionada en el párrafo anterior, procederá a la captura y elaboración del Certificado en

el módulo del SIAC para Legalizaciones, Certificaciones y Visado de Documentos, como ya se ha descrito en el apartado **“IV.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO”** a efecto de que se conserve un registro del trámite en la base de datos del sistema.

- c) Autorizado dicho documento, se imprime el certificado para que se coloque la fotografía y se cancele con el sello oficial y se envía a la OC Honoraria correspondiente, donde el pensionista deberá comparecer ante el Titular para firmar in situ el documento.
- d) Hecho lo anterior, dicho funcionario deberá devolver a la OC supervisora el Certificado, para su debida remisión al instituto correspondiente, o bien, a petición del pensionista, se le entrega el original del documento para que, por sus propios medios, lo haga llegar directamente a la institución correspondiente.

Cabe mencionar que la función del Cónsul Honorario es coadyuvante, participando únicamente en la recepción de la solicitud y la documentación correspondiente, cerciorándose de la identidad y la presencia física del pensionista, así como de recabar la firma correspondiente.

Las OC podrán actuar como intermediarias en apoyo a otros trámites que los pensionistas requieran ante su institución; no obstante, es importante destacar que su labor principal es coadyuvar en la comprobación oportuna de la supervivencia física y que en última instancia. Son estas instituciones las responsables de la normatividad y la asignación de recursos, por lo que se debe indicar a los pensionistas que así mismo deben mantener un contacto directo con éstas a través de los medios de comunicación a su alcance, para el seguimiento y resolución de otros trámites.

En caso de beneficiarios de una pensión que sean menores de edad o que tengan una incapacidad mental que los obligue a ser representados, ya sea por quien ejerce la patria potestad o por el tutor correspondiente, deberán comparecer, tanto los beneficiarios de la pensión, así como quien ejerza la patria potestad o sea legalmente su tutor.

Es importante aclarar que estas situaciones especiales deben ser asentadas en los certificados de supervivencia que se expidan, para lo cual se ha reservado un espacio de anotaciones dentro del mismo certificado que ya se encuentra inserto en el Sistema Integral de Administración Consular.

7.- Periodos de comprobación de supervivencia

Los pensionistas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (**ISSSTE**), radicados en el exterior, deben cumplir con la certificación de

vigencia de derechos en los meses de **enero o febrero** para el **primer semestre**; y en los meses de **julio o agosto** para el **segundo semestre**, salvo aquellos que tengan radicada su pensión en alguna delegación del ISSSTE en territorio nacional, mismos que deberán verificar su supervivencia de conformidad con el calendario que previamente les fue asignado por ese Instituto.

Para los pensionistas del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (**ISSFAM**), deberán pasar revista **dos veces** al año, la **primera** ocasión del **1 al 31 de marzo** y la **segunda del 1 al 30 de septiembre**.

Los pensionistas del (**IMSS**), deben verificar su supervivencia **dos veces** en el término de un **año**, dentro de **cualquier mes**, siempre y cuando exista un periodo de **separación de seis meses** entre cada una de las verificaciones.

Los pensionistas no deberán efectuar anticipadamente su comprobación de supervivencia, porque no sería procedente por parte de la institución de seguridad social que los acredita como sus pensionistas pero, si no verifican su supervivencia en tiempo y forma, las instituciones les suspenden el envío de sus cheques de pensión o los depósitos en sus cuentas bancarias.

Si bien es cierto que estos tres institutos son los que tienen el mayor número de derechohabientes, toda persona que haya sido pensionada por cualquier institución mexicana, tiene derecho a este servicio. En estos casos, con objeto de evitar dilaciones y suspensión de pagos, cuando el certificado va a ser entregado a la institución correspondiente a través de la Dirección General de Servicios Consulares, es recomendable que los pensionistas proporcionen el nombre del funcionario encargado de esta prestación, el Instituto involucrado y la dirección a la cual se deberá enviar el certificado de supervivencia.

Los certificados de supervivencia de mexicanos y extranjeros no generan derechos conforme al artículo 24, fracción III de la Ley Federal de Derechos.

8.- Otros trámites relacionados con pensionistas y sus beneficios

8.1. ISSSTE:

El ISSSTE, con objeto de facilitar el pago de pensión a sus derechohabientes en el extranjero, ha implementado una serie de trámites tendientes a facilitar la recepción de los recursos en tiempo y forma.

a) Radicación de pago en el extranjero de nuevos derechohabientes.

Para que un derechohabiente pueda gozar de sus beneficios como pensionista es necesario que primero ingrese a la oficina virtual del ISSSTE: **<http://oficinavirtual.issste.gob.mx/>**, para verificar sus datos personales.

- Si los datos no son correctos, se deberá remitir de manera directa por el interesado o a través de la valija diplomática de la OC, todos los documentos en original que sean necesarios para corrección de datos (ejemplo: Hoja Única de Servicios, último comprobante de pago, aviso de baja, acta de nacimiento, CURP, RFC, copias de identificaciones)
- Si los datos son correctos y cumple con los requisitos para la pensión, el interesado solo debe enviar (directa o indirectamente) copia de identificación oficial, 2 fotografías tamaño infantil, copia del aviso de baja como trabajador, y un escrito solicitando el trámite de pensión al Lic. Juan Carlos Cortés Vega, Jefe de Departamento de Pensiones, Seguridad e Higiene de la zona del Distrito Federal (jccortes@issste.gob.mx) ubicado en José María La Fragua, no. 16, 1er. Piso, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Distrito Federal, Teléfono Conm. 51407950 Ext. 22031 y 22103. Dir. y Fax 55662460.
- Con posterioridad, el ISSSTE proporcionará un documento denominado: “DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE DATOS” mismo que tiene vigencia reducida de tiempo, por lo que se debe firmar y regresar al ISSSTE a la brevedad a efecto de que se reciba antes de su vencimiento.
- Una vez que el Jefe de Departamento de Pensiones reciba dicho documento debidamente firmado, procederá a generar toda la documentación (concesión de pensión, liquidación, credencial), para enviarla al interesado a efecto de recabar firmas del nuevo pensionista con el apoyo del personal de la OC y regresarla al ISSSTE.
- Recibida esta documentación, el Jefe de Departamento de Pensiones remitirá a la OC, a través de la Tesorería del ISSSTE, el cheque correspondiente y la nómina de pago mensual para recabar la firma de recibido de los pensionistas. Los derechohabientes deberán mantener contacto con la OC más cercana a su domicilio para conocer la fecha de recepción del cheque, recordando que a fin de que el usuario siga gozando de este derecho deberá comprobar su supervivencia física mediante el certificado correspondiente en los 2 periodos establecidos.

b) Solicitud para cambio de radicación de recursos.

Cuando un pensionista decide cambiar de domicilio en el extranjero a otra circunscripción consular, o regresar a territorio nacional, y requiere que su pago se radique en su nuevo lugar de residencia, deberá cumplir con los siguientes requisitos, los que podrá presentar ante la OC:

- Carta solicitud firmada por el interesado en original de cambio de radicación de pago, dirigida a la Jefatura de Servicios del Sistema de Atención Integral a Jubilados y Pensionados del ISSSTE.
- En el caso de que se desee que el pago de pensión se efectúe mediante transferencia bancaria se deberán indicar los datos de la cuenta y manifestar

su aceptación de los cargos de comisión que se generan por este movimiento.

- Remitir copia del último certificado de supervivencia.
- Presentar copia del comprobante del nuevo domicilio.
- Copia de identificación oficial.
- Copia de la credencial de pensionista.

c) Requisitos para renovar credencial de pensionista del ISSSTE

Este trámite se efectúa cuando al derechohabiente se le vence su credencial de pensionista, debiendo cumplir con los siguientes requisitos, mismos que podrá enviar vía la OC:

- Carta solicitud firmada por el interesado en original.
- Credencial original vencida.
- Copia de la CURP.
- Copia de identificación oficial.
- Comprobante de domicilio.
- Dos fotografías recientes tamaño infantil.