

¿Qué hacer en caso de siniestro?

Con el objeto de poder servirle con oportunidad y eficiencia, le solicitamos nos proporcione la documentación que se detalla a continuación.

En caso de Retiro:

Para los trabajadores que coticen al ISSSTE y que eligieron el régimen tradicional de pensiones establecido en el artículo 10º transitorio de la ley del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado (trabajadores que no opten por el bono), así como los trabajadores que coticen a la caja de previsión para trabajadores a lista de raya del gobierno de la ciudad de México (Captralir) deberán presentar a la aseguradora para realizar la solicitud de reclamación, los siguientes documentos en original y copia para cotejo:

- A) Original o copia certificada en original, de hoja(s) única(s) de servicios, expedida por las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías, y adheridos (entidades y órganos autónomos) de la ciudad de México, con menos de 6 meses de haber sido emitida. (únicamente tipo de nómina 1)
- B) Original (para su cotejo) y copia simple, de la resolución de pensión emitida por el instituto (ISSSTE), documento donde conste el otorgamiento de la pensión al trabajador (únicamente trabajadores que opten por el bono)
- C) Talón de pago a la fecha de la baja definitiva
- D) Identificación oficial vigente del asegurado, (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional)
- E) Original o copia certificada en original de comprobante de servicios, expedido por las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías, y adheridos (entidades y órganos autónomos) de la Ciudad de México.
- F) Hoja de baja definitiva expedida por las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías, entidades y órganos autónomos del gobierno de la Ciudad de México adheridos.
- G) Formato de solicitud de la aseguradora debidamente requisitado para la reclamación de la suma asegurada (Formato Solicitud de Pago Seguro de Retiro).
- H) Copia simple del contrato bancario o del estado de cuenta correspondiente que contenga la clabe interbancaria (no mayor a tres meses).
- I) Comprobante de domicilio del asegurado (no mayor a tres meses).
- J) Acta de nacimiento (será aceptada, el acta expedida a través de los medios electrónicos).
- K) CURP
- L) Constancia de Situación Fiscal no mayor a 3 meses

En caso de muerte del asegurado, anexar lo siguiente:

- A) Copia simple del formato de consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiarios del seguro contratado por el gobierno de la Ciudad de México a favor de los servidores públicos o en su caso:
 - Vía notarial, testimonio de aceptación de herencia, donde conste el nombramiento del albacea y protesta de dicho cargo. O
 - Declaratoria de herederos ante el tribunal o juicio sucesorio intestamentario que hayan causado ejecutoria, con aceptación de albaceaQue se haya utilizado para gestionar el trámite del seguro de vida institucional.

Aseguradora Patrimonial Vida, S.A. de C.V

B) Acta de defunción del asegurado (será aceptada, el acta expedida a través de los medios electrónicos).

C) Copia del Certificado Médico de Defunción expedida por la Secretaría de Salud

En caso de muerte accidental:

D) Copia Certificada del acta de averiguación previa del Ministerio Público levantada con motivo del accidente. (Deberá incluir resultado de la necropsia, estudio toxicológico de alcoholemia)

Documentos para los beneficiarios:

E) Solicitud de Reclamación para beneficiarios

F) Original del Acta de Nacimiento (será aceptada, el acta expedida a través de los medios electrónicos).

G) Copia de la identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, FM2, FM3 o credencial de inmigrado).

H) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (agua, luz, teléfono fijo, gas, estado de cuenta bancario).

I) Constancia de Situación Fiscal no mayor a 3 meses.

J) CURP

K) Copia simple del contrato bancario o del estado de cuenta correspondiente que contenga la clabe interbancaria (no mayor a tres meses).

L) Acta de Matrimonio o Constancia Certificada de Concubinato, en caso de que el Beneficiario sea el Cónyuge.

Cualquier pregunta con respecto a su trámite, favor de comunicarse al área de Atención a Clientes al teléfono **55 4161 9550** o al correo lnplant.cdmx@spsegurospatrimonial.mx

La entrega de documentos se realiza en nuestras oficinas en un horario de:

Lunes a Jueves de 9:00 am a 13:30 hrs. Y de 15:30 a 17:00hrs

Viernes de 9:00har a 16:00hrs

Estamos ubicados en:

Blvd. Manuel Ávila Camacho 32, Piso 8, Col. Lomas de Chapultepec, Miguel Hidalgo, CDMXCDMX