



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Guía para el Registro de Solicitud del Seguro Facultativo IMSS para alumnos

Documentación de procedimientos

Departamento de Registro Escolar

Seguros Estudiantiles



Contenido

¿Qué información necesito conocer antes de hacer mi solicitud?.....	3
¿En dónde hago mi solicitud del Seguro Facultativo?.....	4
¿Cómo lleno mi solicitud del Seguro Facultativo?.....	5
¿A quién contacto en caso de tener algún problema con mi solicitud?.....	6
Ya llené mi solicitud, ¿qué sigue?.....	7
Alta en consultorio en línea.....	9
Alta en consultorio presencial.....	10
No aparezco vigente, ¿qué hago?.....	12
¿Por qué es importante hacer mi solicitud lo más pronto posible?.....	13

¿Qué información necesito conocer antes de hacer mi solicitud?



Tu Número de Seguridad Social (NSS)

Este lo puedes obtener en la siguiente dirección:

<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/asignacionNSS>

La página te requerirá dos datos importantes:

- Tu CURP
- Un correo electrónico

Asignación o localización de NSS

Paso 1 Iniciar trámite **Paso 2** Ingresar domicilio **Paso 3** Finalizar trámite

Para realizar la consulta o asignación de tu Número de Seguridad Social (NSS), debes tener a la mano:

- CURP
- Correo electrónico válido, el cual será asociado a tu CURP

CURP*:

¿No te sabes tu CURP? [Consúltala aquí.](#)

Correo electrónico*:

Confirma tu correo electrónico*:

Escribe las letras de la imagen que se muestra*: (Usa mayúsculas y minúsculas)

* Campos obligatorios



Al finalizar te harán llegar un documento PDF a tu correo con tu NSS.

¿En dónde hago mi solicitud del Seguro Facultativo?

Ingresando al Centro de Información Académica (CIA: <http://www.itson.mx/cia>)

Sigue la ruta:

Autoservicio >> Seguro Facultativo >> Solicitud Seguro Facultativo

The image shows a series of screenshots from the ITSON website's user interface, illustrating the navigation path to the 'Solicitud Seguro Facultativo' page. A cartoon character is shown at the bottom left, looking at a laptop. Red arrows and boxes highlight the specific menu items to click.

- Menú Principal >**
 - Autoservicio** (highlighted with a red box)
 - Comunidad del Campus
 - Definición de SACR
 - Herramientas de Informes
 - PeopleTocs
 - Cambio de Contraseña
 - Mis Personalizaciones
 - Mi Perfil de Sistema
 - Mi Diccionario
- Menú Principal > Autoservicio >**
 - Centro de Alumnado
 - Datos Personales en Campus
 - Convalidaciones
 - Seguro Facultativo (highlighted with a red box)
 - Solicitud Seguro Facultativo
 - Inscripciones
 - Registros Académicos
 - Admisión de Alumnos
 - Tutores Baja
 - Finanzas del Campus
 - Progreso/Graduación
 - Trámites
 - Solicitud Cambio de Programa
- Menú Principal > Autoservicio > Seguro Facultativo >**
 - Solicitud Seguro Facultativo** (highlighted with a red box)
 - Permite llenar la solicitud para el seguro facultativo.

¿Cómo lleno mi solicitud del Seguro Facultativo?

Selecciona la pestaña [Añadir un valor](#)

Solicitud del seguro facultativo
Buscar un Valor

Buscar un Valor **Añadir un Valor**

Incluir Historial

Buscar Borrar [Búsqueda Básica](#) [Guardar Criterios Búsqueda](#)

SOLICITUD DEL SEGURO FACULTATIVO

Datos Personales

ID: 00000123456 Nombre: Pérez López, Juan

*NSS (Número de Seguridad Social): ← Captura correctamente tu NSS

El NSS es requisito para concluir tu solicitud. Si no lo conoces o no cuentas con el, da clic en Ayuda para obtener el NSS. [Ayuda](#)

Llenar Solicitud:

A) Fecha de nacimiento: 01/01/1999 *CURP: PELJ990101HSRRSR06 ← Verifica tu CURP

B) Lugar de Nacimiento: *Estado:

C) UMF (Unidad Médica Familiar en donde será atendido) 001 OBREGON

D) Domicilio:

*Calle: Número *Colonia:

*Código Postal *Municipio: *Entidad Federativa:

E) Nombre de los Padres

*Padre:

*Madre:

F) ¿Además de estudiar, trabaja? Si No

G) ¿De quién depende económicamente?

Padres Cónyuge Otros - especifique

H) ¿En qué trabaja la persona de la que depende económicamente?

Servidor público Marino o Militar
 Empleado de empresa particular Agricultor/Ganadero/Campesino/Pescador
 Profesión u oficio por su cuenta Obrero
 Comerciante o Industrial Otro - Especifique

I) ¿Se encuentra protegido, ya sea como trabajador o como beneficiario de sus padres o de su cónyuge, en alguna institución de seguridad? Si No

J) ¿Qué institución le da servicios médicos?

Seguro Social PEMEX
 I.S.S.T.E Institución Nacional de Crédito (bancos)
 Secretaría de Marina Otro - Especifique
 Secretaría de la Defensa Nacional

Guardar **Añadir** Actualizar/Visualizar Incluir Historial

Captura correctamente tu NSS

Verifica tu CURP

Añade tu información personal

Guarda tu solicitud

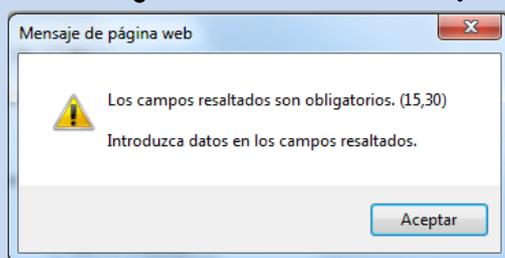
¿A quién contacto en caso de tener algún problema con mi solicitud?

Si la solicitud te impide capturar algún dato...



...si el sistema te impide guardar la solicitud...

...si aparece un mensaje de error que no comprendes...



...o después de guardar, te diste cuenta que capturaste mal un dato:

¡Contáctanos!
Nosotros te ayudamos

Departamento de Registro Escolar

- 01 800 01 ITSON (48766)
- 644 410 9000 ext. 1019
- mesadeayuda@itson.edu.mx
- 644 252 2559
- 644 420 7351



Ya llené mi solicitud, ¿qué sigue?

Deberás **esperar 5 días hábiles**, que es el tiempo promedio que tarda en procesarse una solicitud.

Consulta la vigencia de tu seguro

Pasados los 5 días, ingresa en la siguiente dirección:

<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia>

La página te requerirá los siguientes datos:

- Tu **NSS**
- Tu **CURP**
- Un **correo electrónico**

Solicitud de constancia de vigencia de derechos

Paso 1 Iniciar trámite **Paso 2** Finalizar trámite

Para realizar este trámite, debes tener a la mano:

- CURP
- NSS (Número de Seguridad Social)
- Correo electrónico válido, el cual será asociado a tu CURP

Ingresa los siguientes datos

CURP*:

¿No te sabes tu CURP? [Consúltala aquí.](#)

NSS (Número de Seguridad Social)*:

¿No te sabes tu NSS? [Consúltalo aquí.](#)

Correo electrónico*:

Confirma tu correo electrónico*:

Escribe las letras de la imagen que se muestre*: (Usa mayúsculas y minúsculas)

* Campos obligatorios

Ya llené mi solicitud, ¿qué sigue?



Al finalizar el trámite en línea te harán llegar un documento PDF a tu correo con tu Vigencia de Derechos.

En caso de aparecer vigente:

Si el documento indica
Con Derecho al Servicio Médico: Sí

Ya puedes darte de alta en el consultorio médico más cerca de ti.

Tienes la opción de hacerlo en línea o de manera presencial.

Alta en consultorio en línea

Ingresa en la siguiente dirección:

<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/portal-ciudadano-web-externo/derechohabientes/tramite/registro>

La página te requerirá tres datos:

- Tu CURP
- Un correo electrónico
- Tu código postal

Alta en clínica o UMF con CURP

Paso 1 Iniciar **Paso 2** Capturar dirección **Paso 3** Seleccionar clínica **Paso 4** Trámite finalizado

Tener a la mano:

- CURP
- Código postal
- Correo electrónico válido, el cual será asociado a tu CURP

Favor de ingresar los siguientes datos:

CURP*:

¿No te sabes tu CURP? [Consúltala aquí.](#)

Correo electrónico*:

Confirma tu correo electrónico*:

Escribe las letras de la imagen que se muestra*:

G T H X 2

*Campos obligatorios. [Aviso de privacidad](#)

Sigue los 4 pasos indicados hasta concluir la alta en consultorio, ¡y listo!

Alta en consultorio presencial

Necesitarás consultar tu solicitud en CIA y presionar el botón **Imprimir Solicitud**

SOLICITUD DEL SEGURO FACULTATIVO

Datos Personales

Imprimir solicitud

ID: 00000123456

Nombre: Pérez López, Juan

*NSS (Número de Seguridad Social): 12345678910

El NSS es requisito para concluir tu solicitud. Si no lo conoces o no cuentas con el, da clic en [Ayuda](#) para obtener el NSS.

Imprime tu comprobante de solicitud



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SERVICIOS DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA



AVISO DE SOLICITUD AL IMSS

ID: 00000123456

Nombre del asegurado: Perez Lopez, Juan

Número de seguro social: 12345678910

Unidad Médica Familiar: 001 - OBREGON

Ejecución: 15/03/2019 04:37 PM

Registro IMSS del plantel: E606362632 - 0

Fecha solicitud: 2019-03-15

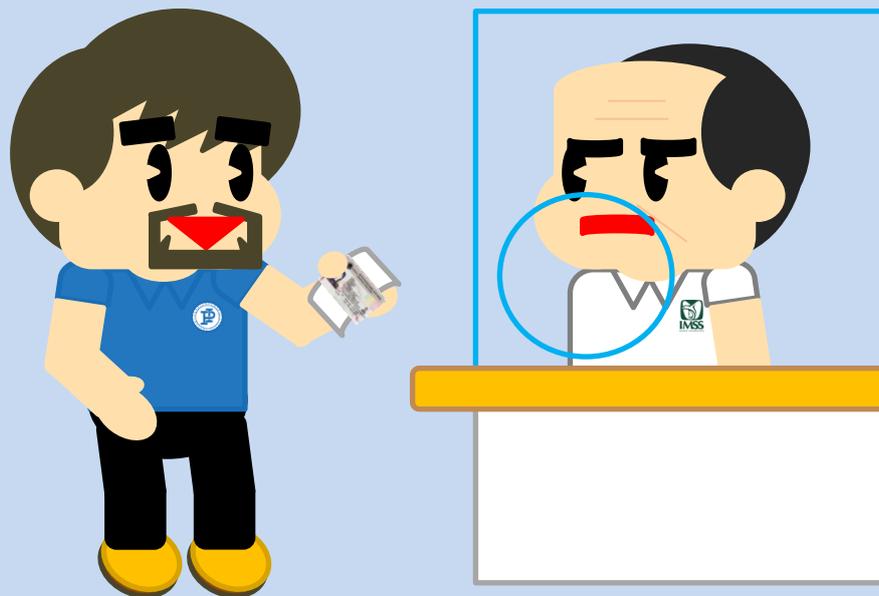
Vigencia a partir de : 2019-01-21

Recuerda presentar este comprobante impreso en archivo de la Unidad Médica Familiar junto con tu identificación oficial con fotografía 5 días hábiles después de haber realizado tu solicitud.

Alta en consultorio presencial

Lleva el los siguientes documentos al área de Archivo Clínico de la Unidad Médica Familiar que te corresponde para que te asignen un consultorio, ¡y listo!

- Comprobante de Solicitud de CIA
- Identificación oficial (INE)
- CURP
- Comprobante de domicilio (reciente)
- Fotografía tamaño infantil



¡Ya puedes hacer uso de tu servicio médico!

No aparezco vigente, ¿qué hago?

En caso de NO aparecer vigente:

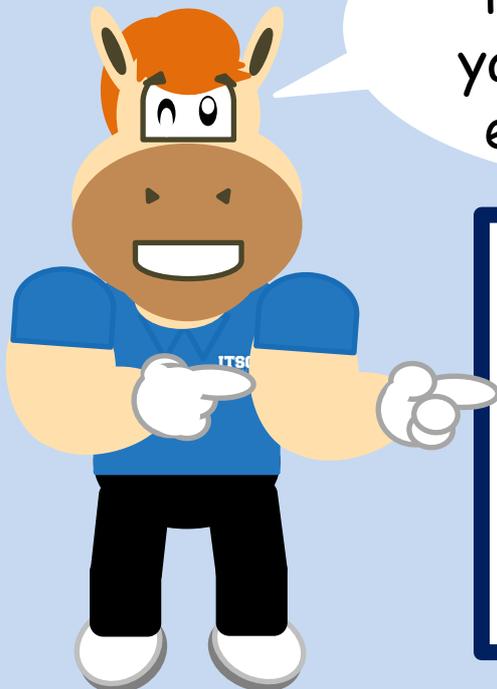
Si el documento indica
Con Derecho al Servicio Médico: No

Revisa tu correo electrónico

Si hubo algún error con la alta de tu seguro y ya pasaron más de **5 días hábiles**, probablemente te hayan indicado los pasos que debes seguir para corregirlo en el e-mail que registraste en CIA.



Si no recibiste instrucciones ya sabes donde encontrarnos



Departamento de Registro Escolar

- 01 800 01 ITSON (48766)
- 644 410 9000 ext. 1019
- mesadeayuda@itson.edu.mx
- 644 252 2559
- 644 420 7351

¿Por qué es importante hacer mi solicitud lo más pronto posible?

La solicitud del Seguro Facultativo es de carácter **PREVENTIVO** por lo que si no cuentas con él al momento de presentarse una urgencia, el servicio **NO SE TE PUEDE OTORGAR DE INMEDIATO**.

¡Intervenciones en clínicas y hospitales particulares pueden costar decenas de miles de pesos!

No comprometes tu salud ni tus estudios si estás asegurado
¡Afíliate!

