

Manual de Usuario

Control de Citas

Tipo de documento (informativo)

MENÚ

A. [AGENDAR CITA](#)

B. [IMPRIMIR](#)

C. [CONSULTAR](#)

D. [CANCELAR](#)

E. [RE IMPRESIÓN](#)

CAPTURA:

Para poder agendar su cita, el sistema realizará una validación de la información, en caso que exista un trámite previamente capturado tomara la información relevante para utilizarla.

Para agendar una cita se deberá capturar correctamente la **(C.U.R.P. del solicitante)** para lo cual este campo es obligatorio.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN:

En seguida capturar el **Código de Verificación (captcha)**, se requiere teclear las letras y números que aparecen en la imagen (respetando mayúsculas y minúsculas y sin espacios) como se muestra en la imagen.

BOTÓN VALIDAR:

Por último, se deberá dar un clic en el botón **VALIDAR** para que el **Sistema de Devolución de Aportaciones del FOVIMI** valide los datos ingresados, como se muestra en la figura 1.





Servicios Digitales ISSFAM (Control de citas)

Evita contratiempos para registrar tu solicitud, ten a la mano la documentación necesaria, consulta requisitos o la guía de trámites.
En caso de detectar inactividad por diez (10) minutos, deberás iniciar nuevamente la captura.

CURP del solicitante*:

 Ingresa el código de verificación

Teclear las letras y números que aparecen en la imagen (sin espacios y en minúsculas).

* Campos obligatorios

En caso de que NO exista información del solicitante deberá capturar los datos en la siguiente pantalla

Servicios Digitales ISSFAM (Control de citas)

CURP:  hAHM531012MMCRRR03

Nombre(s)*:

Primer apellido*:

Segundo apellido:

Elige tu perfil*:

Tipo de identificación*:

Número de identificación*:

No es necesario que ingrese la información a continuación, solo es requerida si usted es Militar eligiendo su Perfil

Matricula:

Dependencia*:

Grado*:

Teléfono fijo:

Correo electrónico:

En caso de elegir como perfil “Militar activo o retirado” los campos Matrícula, Dependencia y Grado se habilitarán para capturarlos o seleccionarlos, de manera predeterminada estos campos estarán deshabilitados como se muestra en la imagen anterior.

Elige tu perfil*:

Tipo de identificación*:

Número de identificación*:

Matricula:

Dependencia*:

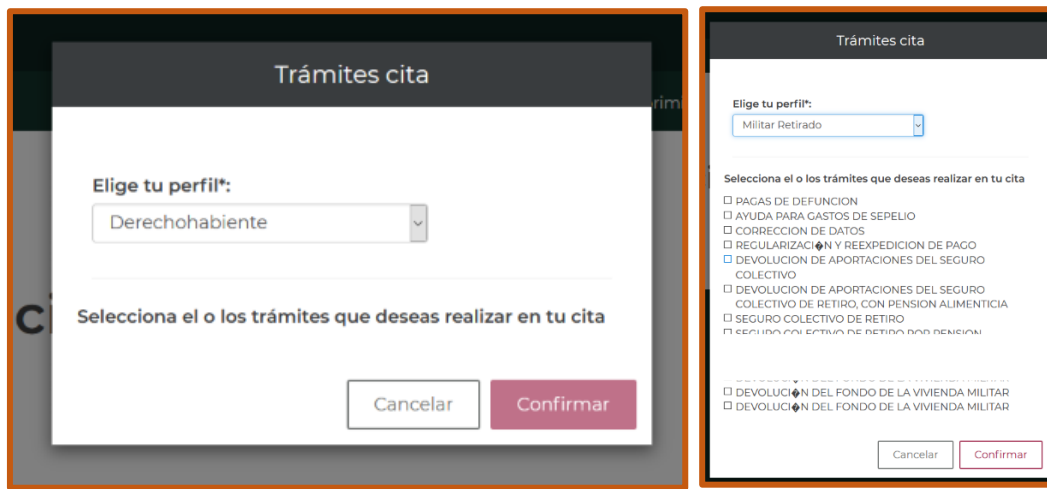
Grado*:

Una vez concluida la captura y ya que todos los datos sean correctamente capturados podrá agendar su cita.

AGENDAR CITA

Deberás seleccionar el o los trámites que deseas realizar en tu cita, dichos trámites cambiarán de acuerdo al perfil seleccionado.

Nota. En caso de no estar el trámite que desea realizar acuda a los módulos de información del ISSFAM sin cita en un horario de 08:00 a 02:00 pm.



Las imágenes muestran dos versiones de la pantalla 'Trámites cita'. La imagen de la izquierda muestra el perfil 'Derechohabiente' seleccionado en el menú desplegable 'Elige tu perfil*'. La imagen de la derecha muestra el perfil 'Militar Retirado' seleccionado, lo que activa una lista de trámites disponibles para ese perfil, incluyendo opciones como 'PAGOS DE DEFUNCION', 'AYUDA PARA GASTOS DE SEPELIO', 'CORRECCION DE DATOS', 'REGULARIZACION Y REEXPEDICION DE PAGO', 'DEVOLUCION DE APORTACIONES DEL SEGURO COLECTIVO', 'DEVOLUCION DE APORTACIONES DEL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO, CON PENSION ALIMENTICIA', 'SEGURO COLECTIVO DE RETIRO', 'SEGURO COLECTIVO DE RETIRO POR PENSION', 'DEVOLUCION DEL FONDO DE LA VIVIENDA MILITAR' y 'DEVOLUCION DEL FONDO DE LA VIVIENDA MILITAR'.

La siguiente pantalla se mostrará cuando el sistema busca los horarios disponibles, por lo que deberá esperar hasta que aparezca sombreado los días con horarios disponibles de color azul, como se muestra en la siguiente imagen.



La imagen muestra la pantalla 'Trámites cita' con un mensaje de error en un recuadro rojo: '!Error; Debes seleccionar por lo menos un trámite'. Debajo del mensaje, se muestran tres opciones de trámites con casillas de verificación: 'PAGAS DE DEFUNCION', 'AYUDA PARA GASTOS DE SEPELIO' y 'CORRECCION DE DATOS'. En la parte inferior hay botones 'Cancelar' y 'Confirmar'.

Debes seleccionar por lo menos un trámite para poder continuar.

Nota. Las opciones de los diferentes trámites cambiarán de acuerdo al perfil seleccionado.

Horario

Cargando horarios por favor espere...

No podrá seleccionar días anteriores a la fecha actual, sábados y domingos, ni días que no han sido habilitados.

[Abril 2021](#)

Mayo 2021

[Junio 2021](#)

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

● Sin disponibilidad
● Disponibilidad
● Día actual

20

Días marcados con color Rojo **sin disponibilidad.**

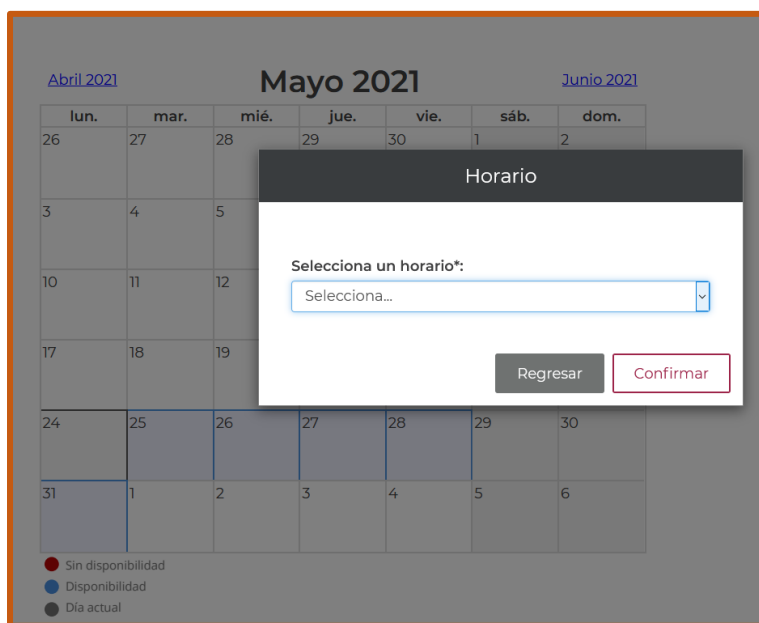
27

Días marcados con color Azul **disponibles.**

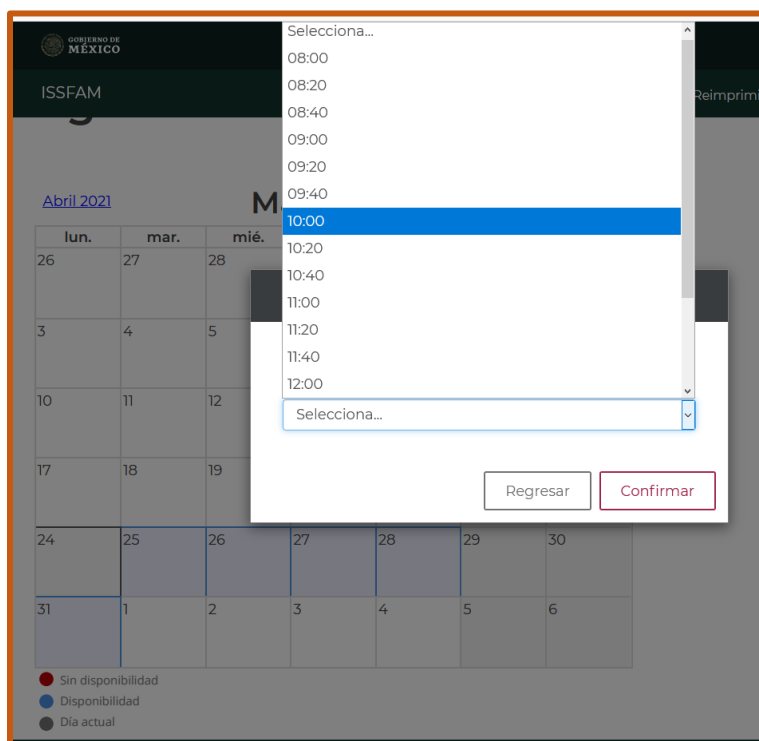
3

Días marcados con gris, **día actual.**

Se desplegará los horarios disponibles para el día seleccionado.

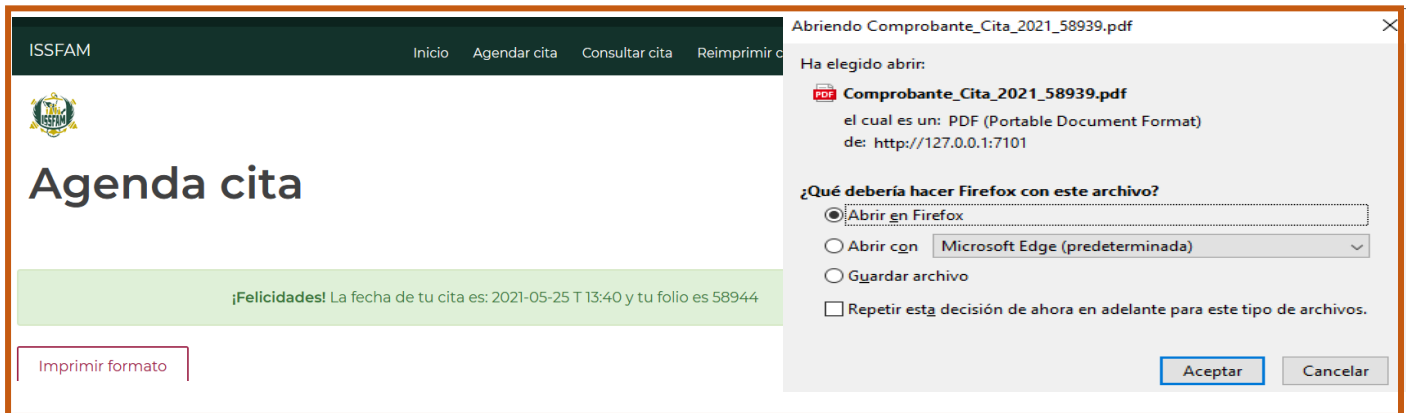


Seleccione el horario y da clic en la opción de confirmar.



IMPRIMIR FORMATO

Una vez confirmado el horario mostrara el número de folio, la fecha y hora de tu cita, deberás imprimir el formato seleccionando la opción “Imprimir formato” como se muestra a continuación.



CONSULTA CITA

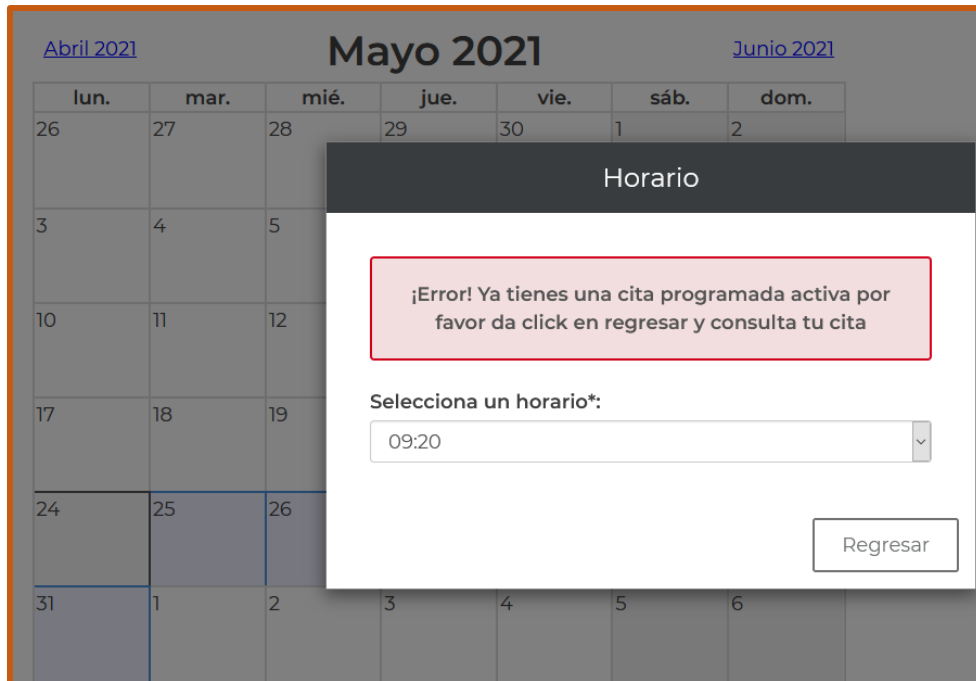
Para consultar tu cita, así como para visualizar las consideraciones y recomendaciones da clic en la opción del menú consultar cita, la cual se encuentra en la parte superior.



CANCELAR CITA

En caso de que ya tengas una cita programada activa no podrás programar una nueva cita.

Nota. En caso de no poder asistir a la cita programada y querer re agendar una posterior, deberás cancelar la actual en un periodo no máximo a 72 horas.



El modal de error muestra el siguiente mensaje:

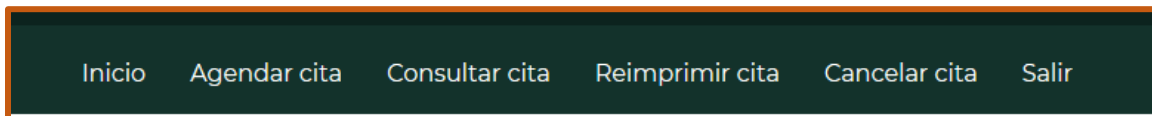
¡Error! Ya tienes una cita programada activa por favor da click en regresar y consulta tu cita

Debajo del mensaje, se encuentra un campo para seleccionar un horario, con el valor predeterminado 09:20.

En la esquina inferior derecha del modal, hay un botón que dice "Regresar".

REIMPRESIÓN CITA

Selecciona la opción **Reimprimir cita**, que se encuentra en la barra superior.



La barra superior contiene los siguientes botones: Inicio, Agendar cita, Consultar cita, **Reimprimir cita**, Cancelar cita, Salir.

Deberás ingresar tu CURP, enseguida te mostrará los folios que existen con esta misma, debes seleccionar el que deseas reimprimir y darle clic en el botón de "Aceptar".

Reimpresión del comprobante de la cita

En caso de detectar inactividad por diez (10) minutos, deberás iniciar nuevamente la captura.

CURP del solicitante*: TELJ850226HDFRPN08

Número de folio*: 58939 (2021)

2ut9y 2ut9y

Copie las letras y números que aparecen en la imagen (sin espacios y en minúsculas).

* Campos obligatorios

Cancelar Aceptar

En caso de que NO exista un número de folio con la CURP capturada, el campo (número de folio) estará vacío.

En caso de detectar inactividad por diez (10) minutos, deberás iniciar nuevamente la captura.

¡Error de registro! ingresa el número de folio de la cita y si no visualizas alguno NO existe ningún folio para esta CURP. Por favor verifica.

Posteriormente deberás guardar el archivo pdf del comprobante de tu cita.

0.0.1:7101/cit/Globales/ux/Ag... 127.0.0.1:7101/cit/Glo...

Primeros pasos Misión - Visión ISSFAM Servicios Digitales ISSF...

GOBIERNO MEXICO ISSFAM

COMPROBANTE DE CITA

C. PRUEBA PRUEBA PRUEBA

El folio de tu cita es 38 58939 2021

Tu cita esta programada para el día 31/Mayo/2021 a las 14:00

En el módulo 2

Para mayor información respecto a los trámites y servicios que proporciona el ISSFAM podrá consultarlo en la página www.gob.mx/issfam

ISSFAM SS 21220601 informes@issfam.gob.mx www.gob.mx/issfam

ESTIMADO USUARIO:

1. La cita se encuentra registrada a su nombre, cualquier diferencia anulará el servicio.
2. En caso de no estar en posibilidades de acudir a la cita, deberá cancelarla con su CURP en un tiempo no mayor a 72 horas.
3. Deberá conservar el número de folio, así como portar una identificación vigente con fotografía (Credencial para votar o Pasaporte).
4. Al momento de presentarse en el área de recepción, es necesario la presentación y entrega de este documento, para evitar contratiempos y retrasos en tu cita deberás acudir con la documentación completa y correcta.
5. Deberá acudir puntualmente a la cita programada, presentándose 15 minutos antes de la hora reservada.

Como medida de prevención ante la contingencia sanitaria por COVID-19 al acudir a tu cita deberás portar cubre boca y careta en todo momento, de lo contrario no podremos brindarte la atención solicitada.

Módulo de Atención ISSFAM

GOBIERNO MEXICO SEDENA CONAMER