



**GUÍA PARA EL TRÁMITE EN EL “SISTEMA DE CITAS ADMINISTRATIVAS DEL ISSSTE”  
CANCELACIÓN DE UNA CITA**

**Objetivo.-** Proporcionar una herramienta de apoyo a la derechohabiente para la cancelación de una cita agendada para el trámite de otorgamiento del préstamo personal en la Oficina de Representación del ISSSTE que seleccionó para su validación documental.

**CANCELACIÓN DE CITA ADMINISTRATIVA**

**Aviso:** Se recomienda utilizar Google Chrome como navegador para realizar el trámite.



1. En el navegador Chrome ingresar la palabra **Portal ASISSSTE** y dar clic en buscar:

La búsqueda mostrará la siguiente información:

<https://asisste.issste.gob.mx> ⋮

**Portal ASISSSTE**

ISSSTE: Agenda tu cita Médica. ... Paso 2) Ingresa al **portal** de agendamiento, al chat o llama al 55 4000 1000 para programar tu cita con un agente ...

O ingresar a la página: <https://asisste.issste.gob.mx>

2. Identificar la pestaña “**Préstamos Personales**” y dar clic en ella:





**GUÍA PARA EL TRÁMITE EN EL “SISTEMA DE CITAS ADMINISTRATIVAS DEL ISSSTE”  
CANCELACIÓN DE UNA CITA**

- 3. Una vez en la pestaña, hay que identificar el botón **“Agendar cita”**:



**Nota:** Será redireccionado al **“Sistema de Citas Administrativas”**





**GUÍA PARA EL TRÁMITE EN EL “SISTEMA DE CITAS ADMINISTRATIVAS DEL ISSSTE”  
CANCELACIÓN DE UNA CITA**

- 4. En la esquina superior derecha se mostrará el menú desplegable de “**Citas**”, donde debe seleccionar la opción “**Cancela cita**”:



- 5. Se mostrará la siguiente pantalla donde deberá capturar la información que el sistema le solicita:

Puedes ingresar tu búsqueda a través de la CURP o RFC del trabajador o pensionado.

Ingresar RFC/CURP\*:

**Datos de quien requiere la cita administrativa**

Nombre(s)\*:

Primer apellido\*:

Segundo apellido:

\* Campos obligatorios





**GUÍA PARA EL TRÁMITE EN EL “SISTEMA DE CITAS ADMINISTRATIVAS DEL ISSSTE”  
CANCELACIÓN DE UNA CITA**

- 6. Debe Ingresar sus datos personales tal como se encuentran registrados en la Oficina Virtual del ISSSTE (**SINAVID**) y posteriormente dar clic en el botón “**Buscar**”:

**Nota:** el sistema es sensible a espacios en blanco, por lo que es necesario cuidar que estos no existan.

- 7. El sistema mostrará los datos del derechohabiente, mismos que no se pueden modificar, también mostrará la información de la cita agendada donde se debe dar clic para continuar con el proceso:

Fecha de la cita	Horario
04/08/2023/	13:00-13:15 hrs





GUÍA PARA EL TRÁMITE EN EL "SISTEMA DE CITAS ADMINISTRATIVAS DEL ISSSTE"  
CANCELACIÓN DE UNA CITA

8. Se mostrarán los datos del derechohabiente, mismos que no se pueden modificar y abajo se encontrarán los datos de la cita, por lo que es necesario seleccionar o capturar lo siguiente:

- a) Solicitante de cancelación
- b) Elegir un motivo de los que se muestran en dicho campo
- c) Capturar el código captcha que se muestra en el campo indicado

Unidad Administrativa: UAPES No. 4      Clave de la cita: UC3QK2

Ventanilla: 02

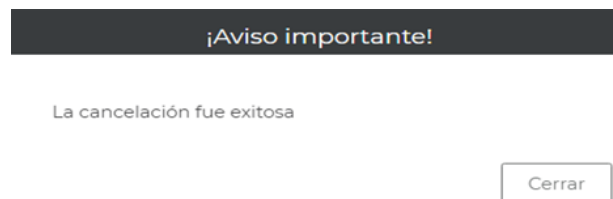
Fecha: 30/01/2024      Horario: 13:30-13:45 hrs

Solicitante de cancelación\*: Escribe tu nombre completo

Motivo\*: Selecciona un motivo de cancelación

\* Campos obligatorios

9. Una vez procesada la cancelación el sistema mostrará el siguiente aviso y se podrá cerrar la página:



**Nota:** con la finalidad de que no se pierda el espacio, se solicita que la cancelación de una cita se haga **con 36 horas de anticipación** desde el Sistema de Citas Administrativas o al número de la **Línea ASISSSTE: 55 4000 1000**, opción 5, submenú 1, eligiendo la opción 7, para hablar con un Agente Telefónico de Call Center.

