Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear

Secretaría de Seguridad Social

2023-2025

LO QUE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y SUS FAMILIAS DEBEN SABER

- Prestaciones Económicas ININ y SUTIN
- Aseguramiento de los trabajadores(as)
- SAR y Sistema de Pensiones ISSSTE
- Prestaciones Económicas ISSSTE
- Créditos Hipotecarios FOVISSSTE

SUTIN
Noviembre de 2024

LO QUE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y SUS FAMILIAS DEBEN SABER

Tercera Edición

SUTIN, Comité Ejecutivo Nacional 2023-2025

Secretaría General
Ricardo Flores Bello

Secretaría del Interior
Leoncio García Reyes, Luis Enrique Ledezma Fuentes

Secretaría de Trabajo
Ricardo Alfonso Anaya Mosqueda, Erika Karina Torres Navarro

Secretaría de Organización
Pavel López Carbajal, Beatriz Araujo Carbajal

Secretaría de Política Nuclear
Jorge Aguilar Balderas, Jaime Moreno Alcántara

Secretaría de Seguridad Social
Elodia Escobar Guerrero, Yolanda Torres Angeles

Secretaría de Educación y Cultura
Mirna Georgina Gutiérrez Espinoza, Eudoxio Hernández Preciado

Secretaría de Prensa
Vidal Pablo Martínez Rojas, Roberto Benítez Hernández

Secretaría de Finanzas
Marta Rosa del Carmen Rodríguez Aguilar, Norma Valdez Moreno

Secretaría del Exterior
Carlos Guillén Soriano, Pablo Rosales Gutiérrez

Realizado por:

Comité Ejecutivo Nacional del SUTIN, Secretaría de Seguridad Social
A partir del trabajo de Alejandra Patricia Torres Téllez y Leticia Carapia Morales

Diseño y formación
Elvia Ponce Bejero

Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear
Viaducto Río Becerra 139, Col. Nápoles C. P. 03810, Ciudad de México
Tel. 55 5523 8048, Tel. Centro Nuclear: 55 5329 7200, ext. 18100
www.sutin.org.mx

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 7
CAPÍTULO I 9
CONSEJOS PRELIMINARES 9
1.- Archivo de documentos 11
2.- Directorios 12
3.- Testamento 12
4.- Cartas designatarias 13
CAPÍTULO II 15
PRESTACIONES ECONÓMICAS CCT ININ-SUTIN 2024-2026 15
1. Becas: Cl. 102 del CCT vigente 16
2. Estancia infantil: Cl. 103 del CCT vigente 16
3. Madres trabajadoras: Cl. 104 del CCT vigente 17
4. Juguetes: Cl. 105 del CCT vigente 17
5. Reconocimiento a los trabajadores: Cl. 107 del CCT vigente 17
6. Préstamo por defunción: Cl. 108 de CCT vigente 18
7. Separaciones Cl.75: CCT ININ-SUTIN vigente 18
CAPÍTULO III 21
PRESTACIONES ECONÓMICAS SUTIN 21
1. Préstamo para gastos médicos mayores 22
2. Ayuda de gastos por defunción 22
3. Ayuda para gastos de defunción por fallecimiento del trabajador(a) 22
4. Ayuda para compra de lentes 22
5. Ayuda para la compra de medicamentos 23
6. Ayuda para impresión de tesis 23
7. Ayuda para compra de útiles escolares 23
8. Préstamo de emergencia 23

CAPÍTULO IV 25

ESQUEMAS DE ASEGURAMIENTO ININ Y SUTIN PARA LOS TRABAJADORES(AS) 25

1.-Seguro de Vida Institucional 26
2.-Seguro Colectivo de Retiro 26
3.-Seguro: Responsabilidad Civil, Viajero 28
4.- Seguro de Vida SUTIN 28
5.- Fideicomiso del Seguro Obrero (SUTIN) 29

CAPÍTULO V 33

PRESTACIONES ISSSTE 33

1. Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) 34
2. PENSIONISSSTE 35
3. Sistema de Pensiones y Jubilaciones del ISSSTE 38
A. Sistema de reparto (décimo transitorio) 38
I. Pensión por jubilación 38
II. Pensión de retiro por edad y tiempo de servicios 39
III. Pensión por cesantía en edad avanzada 40
IV. Pensión por invalidez 41
V. Pensión por causa de muerte del trabajador(a) 46
VI. Transmisión de pensión por muerte del (la) pensionista 49
B. Sistema de Cuentas Individuales 55
I. Pensión por retiro 55
II. Pensión por cesantía en edad avanzada 55
III. Pensión por vejez 56
IV. Pensión garantizada 56
V. Pensión por invalidez 57
VI. Pensión por muerte del trabajador(a) 57
VII. Pensión por riesgo de trabajo 57
VIII. Pensión por muerte del trabajador(a) por riesgo de trabajo 59
IX. Enfermedades no profesionales o no derivadas de riesgos de trabajo 60
X. Ahorro solidario 61
4. Indemnización global ISSSTE 63
5. Continuación voluntaria en el ISSSTE 68

6. Prestaciones económicas ISSSTE....71
Préstamos personales....71
Guía para el registro o modificación de datos en el sistema de inscripción y asignación electrónica de préstamos personales (SIAEPP)....71
II. Modificación de datos registrados para participar en los sorteos electrónicos por medio del SIAEPP....76
Créditos hipotecarios FOVISSSTE....84
A. Segundo crédito FOVISSSTE....89
CAPÍTULO VI....91
LA FAMILIA Y BENEFICIARIOS DEL TRABAJADOR(A):....91
1. Documentos indispensables que se deben tener en el expediente personal del trabajador(a) en caso de fallecimiento por accidente de trabajo o por muerte natural....94
2. Qué deben hacer los beneficiarios del trabajador(a) para solicitar pago de indemnización..94
3. Cobro de seguros....95
4. ¿A dónde acudir?....96
A. Directorio Delegacional Prestaciones ISSSTE, Ciudad de México....96
B. Directorio Delegacional Prestaciones ISSSTE, Estado de México, Morelos y Veracruz....96
C. Direcciones de los Velatorios del ISSSTE....97
NOTACIONES....98
DEFINICIONES....100
REFERENCIAS....102

PRESENTACIÓN

El Comité Ejecutivo Nacional del SUTIN 2023-2025, a través de la Secretaría de Seguridad Social, en coordinación con trabajadores(as) de diferentes áreas del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, han actualizado el presente documento que lleva como título "Lo que las personas trabajadoras y sus familias deben saber"; con el fin de que todo el personal sindicalizado que labora en el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), conozca las prestaciones a las que tiene derecho de acuerdo a la Ley del ISSSTE, Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN 2024-2026 y los Estatutos vigentes del SUTIN, así como las principales características de los diferentes tipos de aseguramientos colectivos.

La finalidad de este documento es ofrecer al trabajador(a), de manera explícita, un recurso claro y accesible con la información necesaria para que con anticipación y en plenas facultades, informe y oriente de manera previsora, a sus familiares y beneficiarios (as) designados qué hacer cuando se presenten situaciones tales como: incapacidad, retiro voluntario, liquidación, invalidez, fallecimiento.

Esta publicación es una guía de apoyo al trabajador(a), a sus familiares y beneficiarios(as) para tener a la mano la documentación necesaria para cada situación, a fin de presentarla ante las instancias correspondientes y poder agilizar las gestiones que correspondan. No se dan a conocer todas las disposiciones legales y administrativas, sino sólo los elementos necesarios para las situaciones anteriormente planteadas. A continuación, se presentan algunas sugerencias para contar con los documentos indispensables que deben estar integrados en el expediente personal del trabajador(a), a fin de evitar problemas para llevar a cabo el trámite del cobro por indemnización, pensión o liquidación a la que se tenga derecho.

También se informa sobre lo relacionado con los diferentes créditos a que se tiene derecho actualmente, como los préstamos personales y de vivienda.

Asimismo, se incluye qué deben hacer las personas que se consideren beneficiarios(as) del trabajador(a) cuando no exista la carta de designación en el

expediente personal y se dan recomendaciones para los familiares, las cuales les serán de utilidad para continuar con los trámites necesarios para recibir los beneficios a los que tengan derecho, según la voluntad del trabajador(a) que haya sufrido alguna de las situaciones mencionadas.

El CEN del SUTIN y la Secretaría de Seguridad Social esperan que esta guía sea una herramienta útil y de apoyo para todo el personal sindicalizado del ININ, sus familiares y beneficiarios(as), brindándoles la información necesaria para facilitar y resolver los trámites y dudas que puedan tener.

Este libro tendrá que ser actualizado periódicamente, cuando haya cambios que modifiquen las condiciones, ya que algunas de las prestaciones y ayudas citadas en la presente guía están sujetas a actualizaciones, por lo que se pueden presentar modificaciones que deberán ser incluidas en futuras ediciones de esta publicación de acuerdo con los cambios en el Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN, Ley del ISSSTE, pólizas de aseguramiento ININ y SUTIN; y los Estatutos vigentes del SUTIN.

Comité Ejecutivo Nacional
2023-2025

CAPÍTULO I

CONSEJOS PRELIMINARES

1.- Archivo de documentos

Es muy importante tener organizado un **archivo general**, de tal forma que sea fácil el acceso a sus diferentes secciones, para localizar los documentos importantes que el trabajador(a) y la familia deben conservar.

Con este archivo se facilitará a los familiares y beneficiarios(as) realizar los trámites correspondientes para las distintas situaciones que se presenten; y así contar en lo inmediato con la documentación que en detalle se menciona en esta guía.

En este **archivo mencionado** o en el lugar que se haya destinado, se recomienda conservar documentos tales como:

- ✓ Actas del Registro Civil (nacimiento, matrimonio, adopción).
- ✓ Boletas: impuesto predial, agua y otros.
- ✓ Credenciales de identificación (ININ, carnet ISSSTE, CURP, etc.).
- ✓ Copia de credencial para votar INE vigente.
- ✓ Pólizas de seguros de vida; automóviles, etc.
- ✓ Copia de los formatos de designación de beneficiarios en los diferentes seguros contratados (ININ, SUTIN, particulares, gastos médicos mayores, etc.)
- ✓ Contratos de luz, teléfonos, gas y otros.
- ✓ Contratos de cajas de seguridad.
- ✓ Certificados, pagarés, letras, títulos, acciones y valores.
- ✓ Contratos de arrendamientos, recibos de rentas, etc.
- ✓ Documentación de cuentas bancarias.
- ✓ Escrituras de bienes inmuebles
- ✓ Constancias de pago de impuestos sobre ingresos, arrendamientos
- ✓ Recibos digitales o impresos bisemanales de pago del ININ.

  Talonarios de cheques.

- ✓ Testimonios de propiedad de criptas y fosas.
- ✓ Testamento y Cartas designatarias.
- ✓ Tarjetones y facturas de automóviles (y demás documentos).

y todos aquellos documentos que sean de relevancia.

2.- Directorios

- De familiares con nombre, domicilio y teléfono.
- De profesionales, principalmente del notario, abogado, agente de seguros, médico familiar, etc., a quienes se podrá recurrir para antecedentes y trámites.

3.- Testamento

Es conveniente tener actualizado su Testamento.

¡Si usted no tiene Testamento que exprese su última voluntad, es muy recomendable si así lo desea, proceder a formularlo lo antes posible ante notario público!

Datos y requisitos necesarios para testamentar:

Nombre completo del testador.

Nombre de los padres.

Datos generales del testador.

Nombre de la esposa (si procede).

Nombres de los hijos (si los hay).

Nombres de las personas que designe herederos.

Nombre de la persona que designe como albacea.

Nombre del tutor en caso de que alguno de los herederos fallezca o renuncie.

Expresar los bienes y/o legados que se desean heredar.

Nota importante: Un testamento sólo puede ser revocado, con la elaboración de un nuevo testamento que invalide al anterior.

Si usted ya tiene testamento, anote lo siguiente:

Fecha en que lo hizo: _____

Dónde lo conserva: _____

Nombre del Notario: _____

Domicilio y teléfono: _____

Datos del Testimonio: _____

4.- Cartas designatarias

Se recomienda a los trabajadores(as) actualicen cada vez que sea necesario las cartas designatarias que se entregan al ININ y al SUTIN, en las que se nombran a sus beneficiarios(as); también se aconseja conservar en un lugar seguro el resguardo, así como copias de estas.

¡Indicar aquí en dónde conserva sus Cartas Designatarias!

_____

_____

CAPÍTULO II

PRESTACIONES ECONÓMICAS CCT ININ-SUTIN 2024-2026

Los montos de estas prestaciones están sujetos a modificaciones debido a las revisiones salariales o contractuales, según corresponda.

1. Becas: Cl. 102 del CCT vigente

El organismo otorgará mensualmente a través del sindicato, becas por ciclo escolar completo a los trabajadores de base o a sus hijos:

Tipo de Beca	Monto Mensual
Estudios educación primaria	$ 279.57
Estudios educación secundaria	$ 275.30
Estudios de educación media superior	$ 417.07
Estudios de educación superior	$ 553.81
Estudios de posgrado	$ 756.67

Requisitos:

- Acta de nacimiento.
- Constancia de calificaciones (aprobatorias).
- Comprobante de inscripción al ciclo vigente.
- Asistencia a eventos sindicales, con un mínimo 75%.

2. Estancia infantil: Cl. 103 del CCT vigente

El Organismo prestará el servicio de guardería a todos los trabajadores(as) a su servicio, para sus hijos(as) hasta de seis años.

El organismo pagará mensualmente contra recibo, los gastos por este concepto, hasta un límite equivalente de: $ 30.00 previa comprobación del caso correspondiente. Queda expresamente consignado que este pago no podrá ser duplicado para un mismo hijo(a).

Requisitos:

Acta de nacimiento.
Comprobante de inscripción.
Recibo mensual de la colegiatura

3. Madres trabajadoras: Cl. 104 del CCT vigente

El organismo otorgará anualmente, en su día, a través del Sindicato, la cantidad de $ 687.98 a las madres trabajadoras, cantidad que se incrementará en la misma proporción en que se aumenten los salarios en las revisiones salariales y contractuales.

4. Juguetes: Cl. 105 del CCT vigente

El organismo proporcionará a sus trabajadores(as), a través del sindicato, la cantidad de $ 1,384.67 dividida en dos partes, mismas que serán entregadas a más tardar los días 15 de abril y 30 de noviembre de cada año, por concepto de juguetes para los hijos(as) de los trabajadores(as) de hasta 12 (doce) años de edad registrados ante el ISSSTE. Esta cantidad se incrementará en la misma proporción en que se incremente el ingreso promedio de los trabajadores(as) en las revisiones salariales y contractuales.

Requisitos

Acta de nacimiento (registro ante el CEN-Secretaría de finanzas)

5. Reconocimiento a los trabajadores: Cl. 107 del CCT vigente

El organismo otorgará a los trabajadores(as) como reconocimiento a las labores realizadas, premios o incentivos de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑOS DE SERVICIO	PREMIOS Y/O INCENTIVOS
10	Diploma de reconocimiento.
15	Diploma de reconocimiento y 10 (diez) días de salario integral.

20	Diploma de reconocimiento y 20 (veinte) días de salario integral.
25	Diploma de reconocimiento y 30 (treinta) días de salario integral y medalla de oro.
30	Diploma de reconocimiento y 40 (cuarenta) días de salario integral y medalla de oro.
35	Diploma de reconocimiento y medalla de oro.
40	Diploma de reconocimiento.
45	Diploma de reconocimiento.
50	Diploma de reconocimiento y medalla de oro.

6. Préstamo por defunción: Cl. 108 de CCT vigente

A solicitud del Sindicato, el Organismo proporcionará a los trabajadores(as) la cantidad correspondiente a 300 días de salario mínimo vigente, como préstamo para el pago de servicios funerarios al fallecer algún familiar de primer grado. Invariablemente, se observará el siguiente procedimiento:

a. El préstamo se hará efectivo por el Organismo, una vez que la gestión sindical presente manifestación por escrito del trabajador(a) involucrado(a) y será restituida por el trabajador(a) en un plazo no mayor de 12 meses, sin intereses, que será descontada bisemanalmente.
b. En un plazo de diez (10) días hábiles, el trabajador(a) presentará al organismo, copia certificada del acta de defunción y entregará copia al Sindicato.

7. Separaciones Cl.75: CCT ININ-SUTIN vigente

a. En los casos de separación voluntaria del trabajo, invalidez permanente total o parcial dictaminada por el ISSSTE, o por deceso:

El ININ entregará al trabajador(a) o a sus deudos, según proceda, la cantidad equivalente a los días de salario que correspondan, conforme a la siguiente tabla:

Años de servicio	**Días de salario**
1) Después 3 años de servicio y hasta siete 7 años.	90
2) De más de 7 años de servicio y hasta 10 años.	140
3) Más de 10 años de servicios	40 días de salario por año cumplido.

En el caso de invalidez parcial el trabajador(a) podrá optar por el retiro o la permanencia en el trabajo.

b. Por modificaciones, aditamentos o nuevos sistemas de trabajo, los trabajadores(as) reajustados serán indemnizados con el importe de:
150 días de salario más 50 días de salario por año de servicios cumplido más 12 días de salario por cada año de servicios cumplido por concepto de prima legal de antigüedad, en los términos de la Ley.

CAPÍTULO III

PRESTACIONES ECONÓMICAS SUTIN

Los trabajadores(as) afiliados al SUTIN, tienen derecho a las siguientes prestaciones, otorgadas por la organización sindical de acuerdo con los Estatutos vigentes del SUTIN.

1. Préstamo para gastos médicos mayores

Cuando un trabajador(a) sindicalizado o un familiar en primer grado tenga gastos médicos de más de 35 días de salario mínimo, puede solicitar hasta 100 días de salario mínimo pagaderos en 10 bisemanas con el 0.5% de interés bisemanal descontado por nómina.

2. Ayuda de gastos por defunción

Todos los trabajadores(as) sindicalizados tienen derecho a la ayuda para gastos de defunción cuando algún familiar en primer grado fallece. Esta ayuda consta de 150 días de salario mínimo a la presentación de la solicitud y de la copia del acta de defunción a más tardar 15 días después del fallecimiento.

3. Ayuda para gastos de defunción por fallecimiento del trabajador(a)

Esta ayuda consiste en 150 días de salario mínimo y será otorgada a quien el trabajador(a) designe como beneficiario en el documento establecido para tal efecto. Al efectuar la reclamación de esta ayuda se deberá presentar credencial de elector INE del beneficiario y acta de defunción del trabajador(a).

4. Ayuda para compra de lentes

Se otorgará una vez al año, para el trabajador(a), su esposa(o) o su hijo (a). Esta consiste en hasta 15 días de salario mínimo presentando factura de la compra. Esta ayuda estará sujeta al artículo 18.2 del Reglamento General de Asambleas.

5. Ayuda para la compra de medicamentos

Los trabajadores con enfermedades crónicas dictaminadas por el médico tienen derecho a la ayuda para compra de medicamentos. Esta ayuda consta de 5 días de salario mínimo una vez al mes, presentando la factura de compra y sujeta al artículo 18.2 del Reglamento General de Asambleas.

6. Ayuda para impresión de tesis

La ayuda de impresión de tesis, con un importe de hasta 30 días de salario mínimo vigente para los trabajadores integrantes del SUTIN, previa comprobación oficial y de acuerdo con el artículo 18.2 del Reglamento General de Asambleas.

7. Ayuda para compra de útiles escolares

Para los trabajadores(as) con hijos(as) en primaria, se otorga una ayuda por trabajador(a) para compra de útiles escolares de hasta 15 días de salario mínimo, sujeta al artículo 18.2 del Reglamento General de Asambleas.

8. Préstamo de emergencia

A solicitud del trabajador(a) y sujeto a la disponibilidad financiera; los trabajadores tienen derecho, una vez al año, a un préstamo de emergencia de 50 días de salario mínimo, pagadero en 5 bisemanas con el 0.5% de interés bisemanal, descontado por nómina y sujeto al artículo 18.2 del Reglamento General de Asambleas.

CAPÍTULO IV

ESQUEMAS DE ASEGURAMIENTO ININ Y SUTIN PARA LOS TRABAJADORES(AS)

Los trabajadores del ININ cuentan con diversos seguros como el seguro institucional, seguro de viajero, además del seguro obrero. En los recibos de pago bisemanal aparecen, entre las deducciones, las aportaciones de los trabajadores a estos seguros.

1.-Seguro de Vida Institucional

Compañía Aseguradora: **Seguros Argos**

Tecoyotitla 412 Ex-Hacienda de Guadalupe Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01050, Ciudad de México.
Tel. 55 1500 1600

Período de póliza	Anual
Coberturas	I. Fallecimiento II. Incapacidad Total y Permanente hasta los 65 años de edad.
Monto asegurado	- 40 meses de salario tabular. Trabajador Activo - 18 meses del importe de pensión. Jubilados y Pensionados

Para más Información sobre este seguro acudir al Departamento de Relaciones Laborales del ININ; donde se le proporcionará la información de los documentos requeridos para cada caso, fallecimiento o incapacidad total y permanente.

2.-Seguro Colectivo de Retiro

Compañía	MetLife México
Póliza	GR0060

Suma asegurada máxima de $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M. N.), por una sola vez al trabajador(a) que cause baja definitiva del servicio, habiendo

cumplido, respectivamente, 30 ó 28 o más años de servicios e igual tiempo de cotización al ISSSTE.

Con excepción del caso de las trabajadoras a que se alude en el párrafo anterior, a quienes no se aplicarán los dos últimos renglones de la tabla que aparece a continuación, la aseguradora pagará a cada trabajador que tenga cuando menos cincuenta y cinco años de edad y cause baja definitiva del servicio, habiendo cumplido quince o más años de servicios e igual tiempo de cotización al ISSSTE, la suma asegurada que proceda conforme a la tabla siguiente:

Años de servicios y cotización al ISSSTE	Suma asegurada en pesos
15	12,500
16	13,125
17	13,750
18	14,375
19	15,000
20	15,625
21	16,250
22	16,875

Años de servicios y cotización al ISSSTE	Suma asegurada en pesos
23	17,500
24	18,125
25	18,750
26	20,000
27	21,250
28	22,500
29	23,750

A los asegurados(as) que se retiren definitivamente del servicio, después de sesenta años de edad y que tengan un mínimo de diez años de servicios e igual tiempo de cotización al ISSSTE, la aseguradora les pagará la suma asegurada que proceda según la tabla siguiente:

Edad (años)	Suma asegurada (pesos)
60	10,000
61	10,500
62	11,000
63	11,500
64	12,000
65 o más	12,500

Documentación requerida:

a) Solicitud de pago del asegurado.
b) Original y copia de identificación oficial del asegurado(a).
c) Último talón de pago.
d) Hoja única de Servicios

3.-Seguro: Responsabilidad Civil, Viajero

Vigencia: ***Anual***

(Solo en caso de accidente)

Compañía	Quálitas, Compañía de Seguros; Póliza 6150076254
Aseguradora:	Autotransportes de pasajeros México- Toluca- San Luis Mextepec Querétaro Flecha Roja
Cobertura:	5000 UMAS por pasajero por fallecimiento e incapacidad permanente total.

4.- Seguro de Vida SUTIN

Vigencia: 10 de mayo 2024/10 de mayo 2025

Compañía **MAPFRE TEPEYAC S.A**

Aseguradora: Av. Paseo de la Reforma No. 24, Col. Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México
Tel. 55 6592 900

Póliza número:	1612400000202
Período	Anual (se renueva cada año)
Monto asegurado:	45 meses de salario tabular

Es muy importante actualizar el formato con los datos correctos, cada vez que se renueve el contrato con el seguro. Para más información, dirigirse a la Secretaría de Seguridad Social de la representación sindical.

5.- Fideicomiso del Seguro Obrero (SUTIN)

Los trabajadores(as) del ININ afiliados al SUTIN contamos con un Seguro Obrero formado con aportaciones de los trabajadores(as) y del ININ. Este seguro se conformó como un Fideicomiso, el Fideicomiso está integrado por dos fondos: el fondo común y el fondo personal de acuerdo con el origen de las aportaciones con que se integran.

El trabajador(a) o sus beneficiarios(as) designados reciben, en su caso, pagos con cargo a los fondos del Fideicomiso directamente del Fiduciario (actualmente SKANDIA), previa instrucción por escrito del Comité Técnico, estando sujetos a las siguientes condiciones:

a) DEFUNCIÓN

El pago por DEFUNCIÓN constará de dos aportaciones bisemanales de la totalidad de los Fideicomisarios Participantes en el Fideicomiso, más el 1% del monto del FONDO COMÚN, más el FONDO PERSONAL acumulado por el Participante fallecido.

Documentación requerida:

La documentación requerida para todos los casos es:

1. Original y copia de la solicitud del pago del fondo por parte del trabajador(a) o los beneficiarios(as) dirigida al Comité Técnico del Fideicomiso, que contenga cuenta bancaria con CLABE (clave bancaria estandarizada) a 18 dígitos, RFC y CURP.
2. Original y copia de identificación oficial del trabajador(a) (credencial de elector INE vigente).

Adicional a la documentación necesaria para todos los casos se requiere entregar:

I. Original y copia del registro de designación de beneficiarios(as).
II. Original y copia del acta de defunción.
III. Original y copia de identificación oficial del o los beneficiarios(as).

b) INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE

El pago por INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE constará de dos aportaciones bisemanales de la totalidad de los Fideicomisarios participantes en el Fideicomiso, más el 1% del monto del FONDO COMÚN, más el FONDO PERSONAL acumulado por el Participante.

Documentación requerida:

Adicional a la documentación antes descrita para todos los casos:

I. Original y copia del registro de designación de beneficiarios(as).
II. Copia del dictamen médico de invalidez del ISSSTE.
III. Copia del oficio del ININ al ISSSTE por terminación de relación laboral por incapacidad total y permanente.
IV. En su caso original y copia de identificación oficial del (los) beneficiario (s).

c) INCAPACIDAD PARCIAL TEMPORAL

El pago por INCAPACIDAD PARCIAL TEMPORAL debida a enfermedad o accidente constará de media aportación bisemanal de la totalidad de los Fideicomisarios Participantes en el Fideicomiso. Este pago se hará al acumular 120 días de licencias médicas, expedidas por el ISSSTE.

Será efectivo una sola vez al año y el cómputo de las licencias se hará hasta 1 año atrás del último día computado y que no hayan sido considerados en un pago anterior. Este pago será independiente de las otras modalidades. La licencia médica por maternidad queda excluida de este pago.

Documentación requerida:

Adicional a la documentación necesaria para todos los casos se requiere entregar;

I. Copia de las licencias otorgadas por el ISSSTE por 120 días de incapacidad.

d) POR RENUNCIA AL ININ O SEPARACIÓN DEL SUTIN

El pago por RENUNCIA al ININ o SEPARACIÓN del SUTIN dependerá de la antigüedad del trabajador(a) en el fideicomiso y está condicionado a los siguientes casos:

1) Para los trabajadores(as) con menos de 15 años de aportar al fideicomiso, el pago corresponderá al FONDO PERSONAL acumulado por el Participante más la parte proporcional del saldo del Fondo Común.

2) Para los trabajadores(as) con más de 15 años y menos de 26 años de aportar al fideicomiso, el pago constará de media aportación bisemanal de la totalidad de los Fideicomisarios Participantes en el Fideicomiso, más el FONDO PERSONAL acumulado por el Participante, más la parte proporcional del saldo del Fondo Común.

3) Para los trabajadores(as) con 26 años o más de aportar al fideicomiso, el pago constará de una aportación bisemanal del total de participantes en el fideicomiso, el saldo del FONDO PERSONAL acumulado del Fideicomisario y la parte proporcional del saldo del Fondo Común.

e) Los pagos por concepto de HONORARIOS FIDUCIARIOS, deberán descontarse del FONDO COMÚN.

f) Los Fideicomisarios o, en su caso, sus beneficiarios(as), deberán ejercer el derecho que les corresponda conforme al Contrato de Fideicomiso y este Reglamento dentro de dos años contados a partir de que se genere este derecho. Vencido este plazo, el monto del FONDO PERSONAL del Fideicomisario se integrará al Fondo Común, excepto cuando no se ejerza el derecho para el pago por incapacidad parcial temporal.

g) En caso de dar por terminado el Fideicomiso, se liquidarán a cada uno de los fideicomisarios el saldo de su FONDO PERSONAL acumulado, más la parte proporcional del saldo del Fondo Común.

Para la aplicación de la parte proporcional del Fondo Común en los casos en que corresponda, se utilizará la siguiente fórmula:

PPFC=FAFP*FPA

Dónde: PPFC=Parte Proporcional del Fondo Común. FAFP=TFC/TFP. FAFP=Factor a Aplicar a Fondo Personal. FPA=Fondo Personal Acumulado. TFC=Total Fondo Común. TFP=Total Fondos Personales.

Documentación requerida:

Adicional a la documentación necesaria para todos los casos se requiere entregar;

I. Copia de Acta Finiquito (terminación de la relación laboral con el ININ).

CAPÍTULO V

PRESTACIONES ISSSTE

ISSSTE
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

1. Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR)

El SAR es una de las 21 prestaciones obligatorias contempladas en la ley del ISSSTE para los trabajadores(as) afiliados. El sistema fue creado a partir del 1° de mayo de 1992 en beneficio de los trabajadores(as) y está regulado por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR).

El SAR se integra de aportaciones bimestrales con cargo al presupuesto de las dependencias o entidades públicas incorporadas al ISSSTE, por lo que no se afectan los sueldos de los trabajadores(as).

Objetivos

Crear un fondo que incremente los recursos con que dispondrá el trabajador(a) al momento de su retiro, mediante el establecimiento de la apertura de una cuenta bancaria individual a su nombre, con la cual tendrá control sobre sus recursos.

La cuenta individual

Las aportaciones destinadas al SAR son canalizadas por las dependencias o entidades a las instituciones Bancarias previamente seleccionadas mismas que las administran mediante la apertura de cuentas individuales.

Cada cuenta individual está integrada por dos subcuentas:

- La de Ahorro para el retiro, cuya aportación bimestral equivale al 2% del sueldo básico del trabajador(a), pero sin rebasar el tope de 25 veces el salario mínimo general vigente.
- La del fondo de la vivienda, cuya aportación bimestral equivale al 5% del sueldo básico del trabajador(a), pero sin rebasar el tope de 10 veces el salario mínimo vigente.

2. PENSIONISSSTE

La Ley del ISSSTE-2007, crea el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, denominado *PENSIONISSSTE*. Es un órgano público desconcentrado del ISSSTE encargado de administrar cuentas individuales para los trabajadores(as) e invertir los recursos que las integran.

De acuerdo con la Ley del ISSSTE, a partir de mayo de 2007, el PENSIONISSSTE, administra los recursos de SAR-FOVISSSTE.

Son los recursos que el trabajador(a) acumuló entre mayo de 1992 hasta abril de 2008, los cuales, estaban administrados por los diferentes bancos autorizados para tal efecto. Dichos recursos permanecen en el Banco de México generando rendimientos. Lo anterior no influye en la elección que realice el trabajador(a) sobre el régimen de Reparto (décimo transitorio) o Cuentas Individuales.

El PENSIONISSSTE a través de sus sucursales reciben todos los trámites de los trabajadores(as).

Si el trabajador(a) ya cuenta con una AFORE (porque cotiza o cotizó al IMSS o bien porque eligió una AFORE), dichos recursos de oficio fueron traspasados para unificación a su cuenta individual.

El trabajador(a) podrá realizar de manera personal en ventanillas de la oficina correspondiente de PENSIONISSSTE los siguientes trámites:

- Designación o actualización de beneficiarios cada vez que así lo decida.
- Unificación de cuentas SAR- FOVISSSTE.
- Retiros.
- Solicitud de emisión de saldos cada vez que lo requiera.

Comprobación de Aportaciones

Es obligación del PENSIONISSSTE expedir a cada uno de los trabajadores(as) un comprobante de las aportaciones efectuadas; lo cual se emite cada 4 meses y se envía vía electrónica al trabajador(a). También el trabajador(a) se podrá dar de alta en la página WEB del PENSIONISSSTE para conocer el saldo de su cuenta cuando lo requiera. (www.pensionissste.gob.mx)

Es responsabilidad del trabajador(a) verificar, por una parte, que los datos referentes a número de contrato; RFC y número de seguridad social estén correctos y por la otra, verificar los montos de las aportaciones del 2% y 5% de su sueldo Básico.

Designación de beneficiarios(as)

El trabajador(a) titular de una cuenta individual del SAR en PENSIONISSSTE, deberá designar beneficiarios(as), sin perjuicio de que en cualquier tiempo pueda sustituir a las personas que hubiere designado inicialmente o modificar la proporción correspondiente a cada una de ellas; para lo cual podrá acudir a la oficina más cercana de PENSIONISSSTE presentando copia de:

Credencial de elector del INE vigente, comprobante de domicilio reciente, CURP impreso del titular y los beneficiarios.

Es importante que el trabajador(a) sepa que el **derecho al cobro del SAR no prescribe**, ya que está en la cuenta individual a nombre del trabajador(a), así que al paso de los años es recuperable.

Beneficios que obtiene el trabajador(a)

- Amortizar un crédito de vivienda, al disfrutar del mismo a través del saldo acumulado y aportaciones subsecuentes a la subcuenta de vivienda.
- Percibir de la cuenta individual del SAR un interés no inferior al 2% anual real (sobre inflación)
- Retirar una cantidad no mayor al 10% del saldo de la subcuenta de ahorro para el retiro, en caso de desempleo o incapacidad temporal.
- Retirar el saldo de la cuenta individual del SAR, al cumplir 65 años de edad.

- Se adquiera el derecho a disfrutar una pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total o incapacidad permanente parcial del 50% o más.
- Adquirir una pensión vitalicia al recibir el saldo de la cuenta individual, o bien, recibir dicho saldo en una sola exhibición.
- Recibir los beneficiarios(as) designados el saldo de la cuenta individual, en caso de fallecimiento del trabajador(a).

Documentación que solicita el PENSIONISSSTE para el pago del SAR, para los casos de Fallecimiento, Jubilación, Cesantía en edad Avanzada según corresponda:

1. Resolución del ISSSTE-forma SAR-04.
2. Identificación personal (Credencial de Elector INE, pasaporte o cédula profesional vigentes).
3. Último talón de pago.
4. Estado de cuenta del SAR.
5. Hoja de Beneficiarios(as) del trabajador(a).
6. Copias certificadas de las actas de nacimiento de los familiares.
7. Acta de matrimonio certificada, si procede.
8. Baja de la Institución o acta Finiquito.

Para más información:

www.pensionissste.gob.mx

Teléfonos:

CDMX: 55 5062 0555

INTERIOR DEL PAIS: 800 400 1000

800 400 2000

3. Sistema de Pensiones y Jubilaciones del ISSSTE

A. Sistema *de reparto* (décimo transitorio)

I. Pensión por jubilación

Tienen derecho a la pensión por jubilación:

A partir del 1o. de enero de 2010: Los trabajadores que hubiesen cotizado al ISSSTE 30 años o más; y las trabajadoras que hubieren cotizado al ISSSTE 28 años o más; y que se ubiquen en los supuestos de la siguiente tabla.

Años de servicio	Edad mínima hombres	Edad mínima mujeres
2010 y 2011	51	49
2012 y 2013	52	50
2014 y 2015	53	51
2016 y 2017	54	52
2018 y 2019	55	53
2020 y 2021	56	54
2022 y 2023	57	55
2024 y 2025	58	56
2026 y 2027	59	57
2028 en adelante	**60**	**58**

La pensión por jubilación dará derecho al pago de una cantidad equivalente al 100% del promedio del sueldo básico disfrutado en el año inmediato anterior a la fecha de baja del trabajador(a).

Documentos requeridos:

- ✓ Identificación personal (INE, cédula profesional o pasaporte) vigente del interesado(a).
- ✓ Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
- ✓ Original de la Hoja Única de Servicios.

II. Pensión de retiro por edad y tiempo de servicios

Tienen derecho a esta pensión, hasta el 31 de diciembre de 2009, los trabajadores(as) que cumplan 60 años de edad o más y 15 años o más de cotización al ISSSTE, de conformidad con la siguiente tabla:

Años de servicio	Porcentaje
15	50%
16	52.5%
17	55%
18	57.5%
19	60%
20	62.5%
21	65%
22	67.5%
23	70%
24	72.5%
25	75%

26	80%
27	85%
28	90%
29	95%

Documentos requeridos:

- ✓ Identificación personal (INE, cédula profesional o pasaporte) vigente del (la) interesado(a).
- ✓ Copia certificada del acta de nacimiento.
- ✓ Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
- ✓ Original de la Hoja Única de Servicios.

Determinación de la cuota pensionaria

Se calcula el promedio de los sueldos que son objeto de cotización al ISSSTE, devengados por el (la) trabajador(a), durante el último año laborado y se aplica el porcentaje según los años de cotización y, en su caso, la edad del (la) trabajador(a) de acuerdo con las dos tablas anteriores según corresponda.

III. Pensión por cesantía en edad avanzada

Tienen derecho a esta pensión los trabajadores(as) que se separen voluntariamente del servicio o que queden privados del trabajo después de los 65 años de edad y que hayan cotizado por un mínimo de 10 años al ISSSTE; conforme a la siguiente tabla:

Años	Edad mínima para pensión por cesantía en edad avanzada					
	65	66	67	68	69	70 o más
2018 en adelante	40%	42%	44%	46%	48%	50%

Documentos requeridos:

- ✓ Identificación personal (INE, cédula profesional o pasaporte) vigente del (la) interesado(a).
- ✓ Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
- ✓ Original de la Hoja Única de Servicios.

Determinación de la cuota pensionaria

Se calcula el promedio de los sueldos que son objeto de cotización al ISSSTE, devengados por el (la) trabajador(a), durante el último año laborado y se aplica el porcentaje según los años de cotización y, en su caso, la edad del (la) trabajador(a) de acuerdo con la tabla anterior. Excluyéndose la posibilidad de conceder posteriormente pensión por jubilación, de retiro por edad y tiempo de servicios, o por invalidez.

IV. Pensión por invalidez

Tienen derecho los trabajadores(as) cuya baja se origine por inhabilitación física o mental por causas ajenas al desempeño de su cargo, empleo o comisión, y tuviesen cuando menos 15 años de servicio e igual tiempo de cotización al ISSSTE.

Documentos requeridos:

- ✓ Solicitud del trabajador(a) o de su representante legal; y dictamen de uno o más médicos o técnicos designados por el ISSSTE, que certifiquen el estado de invalidez; dirigida a la Jefatura de Departamento de Seguridad e Higiene del ISSSTE que corresponda.
- ✓ Constancia de percepciones, que contenga:

  a) Nombre completo del trabajador(a).

  b) Fecha de ingreso a la dependencia.

  c) Registro Federal de Contribuyentes y CURP.

d) Categoría.

e) Clave.

f) Sueldo que percibía al inicio de su incapacidad.

g) Periodos cubiertos con sueldo íntegro y medio sueldo (ajuste de incapacidades).

h) Fecha a partir de la cual se le suspendió el pago.

i) Nivel y tabulador.

- ✓ Original de la Hoja única de Servicios.
- ✓ Licencias médicas.
- ✓ Copia rosa o fotocopia certificada por la dependencia.
- ✓ Comprobante de pago a la fecha de inicio de la enfermedad (talón).
- ✓ Último comprobante de pago que percibió (talón).
- ✓ Copia de la credencial de elector, INE vigente.
- ✓ Copia de comprobante de domicilio no mayor a 2 meses de emitido.
- ✓ Certificado médico de invalidez expedido por el ISSSTE, Este documento deberá ser emitido con fecha anterior a la baja definitiva del trabajador(a). A partir de la fecha de su emisión tendrá vigencia de 6 meses para solicitar su pensión por invalidez.

Se calcula el promedio de los sueldos que son objeto de cotización al ISSSTE, devengados por el trabajador(a), durante el último año laborado y se aplica el porcentaje según los años de cotización de acuerdo con la tabla siguiente:

Años de servicio	Porcentaje
15	50%
16	52.5%
17	55%

18	57.5%
19	60%
20	62.5%
21	65%
22	67.5%
23	70%
24	72.5%
25	75%
26	80%
27	85%
28	90%
29	95%

SECCIÓN DE PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿En dónde se expide la "Hoja única de Servicios"?

- En la oficina de Recursos Humanos de las dependencias de Gobierno, en donde prestaron sus servicios los trabajadores(as).

2. ¿En dónde se realizan los trámites para el otorgamiento de las pensiones?

- En los Departamentos de Pensiones, de las Delegaciones del ISSSTE de acuerdo

con el domicilio particular del trabajador(a) o en el interior de la República en la Delegación Estatal del ISSSTE.

3. ¿Prescribe el derecho a obtener o solicitar una pensión?

- No prescribe el derecho para el otorgamiento de las pensiones; lo que sí prescribe son las cantidades en dinero que no sean cobradas por el interesado. En un lapso de 5 años, posteriores a la fecha en que se debieron hacer exigibles.

4. Si se trabaja en más de una dependencia sujeta a Régimen Obligatorio de la Ley del ISSSTE, ¿cada dependencia debe entregar la "Hoja única de Servicios"?

- Sí.

5. ¿Por qué es importante entregar fotocopia del último comprobante de pago?

- Para verificar el último sueldo y cotejar con la Hoja única de Servicios. Es importante solicitar en la Gerencia de Recursos Humanos la hoja de regulación de salarios de los dos últimos años de servicio.

6. ¿Qué documentos son aceptados como identificación personal del (la) interesado(a)?

- Credencial de elector vigente INE, pasaporte o cédula profesional vigente.

7. Si el certificado médico de invalidez prescribe su vigencia en 6 meses, ¿qué trámite se debe hacer?

- Actualizar el dictamen en el ISSSTE, si perdió vigencia.

8. ¿Qué sucede cuando un trabajador(a) se separa del servicio activo después de haber cotizado cuando menos 15 años al ISSSTE y tiene menos de 55 años de edad?

- Ha cubierto el requisito de tiempo de cotización, pero deberá esperar a cubrir el requisito de edad, para solicitar la pensión.

9. Si se trabaja en más de una dependencia sujeta a Régimen Obligatorio de la Ley del ISSSTE, ¿tiene que darse de baja en todas, para pensionarse?

- Sí, deberá darse de baja en todas las dependencias en la misma fecha, ya que de no hacerlo se verá afectada la cuantía de la pensión.

10. Para el cálculo de la cuota pensionaria, ¿se consideran los sueldos de otras dependencias en las cuales prestó sus servicios el trabajador(a)?

- Sí, siempre y cuando haya cotizado al Fondo de Pensiones del ISSSTE, durante el último año inmediato anterior a la fecha de baja definitiva.

11. ¿Se puede modificar la radicación de pago de pensión, por cambio de domicilio del (la) pensionista?

- Sí, sólo deberá acudir a las delegaciones del ISSSTE en la Ciudad de México o en el interior de la República y solicitarla.

12. ¿Existe compatibilidad para disfrutar de otras pensiones?

- Las pensiones por Jubilación, Retiro por Edad y Tiempo de Servicios y Por Cesantía en Edad Avanzada, son compatibles con: Pensión por Viudez o Concubinato.
- La pensión por Invalidez es compatible con el disfrute de otra concedida por Viudez, Concubinato y Orfandad

13. Todas las pensiones, ¿están exentas de Impuesto Sobre Productos del Trabajo?

- Sí.

14. ¿Qué documentos entrega el ISSSTE al otorgar la pensión?

- La concesión de pensión, la credencial de pensionista y la liquidación, previa incorporación a nómina.

15. ¿En dónde se solicita la reposición de documentos por pérdida de estos?

- En los Departamentos de Pensiones de las subdelegaciones de prestaciones económicas de las Delegaciones del ISSSTE en la Ciudad de México o en el interior de la República, en las Delegaciones Estatales del ISSSTE.

16. ¿En dónde se cobran las pensiones?

- El primer pago se realiza en las Delegaciones donde se efectuó el trámite y los pagos posteriores en el banco asignado por el ISSSTE y el retiro es por cajero automático.

17. ¿Cuándo se cobran las pensiones?

- Los pagos se realizan mensualmente. El día 1° de cada mes el ISSSTE efectúa el depósito. También tienen derecho al pago del aguinaldo, 20 días en diciembre y 20 días en enero.

V. Pensión por causa de muerte del trabajador(a)

La muerte del trabajador(a) por causas ajenas al servicio, cualquiera que sea su edad y siempre que hubiere cotizado al ISSSTE por más de 15 años, así como la de un pensionado por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, cesantía en edad avanzada o invalidez, dará origen a las pensiones por viudez, concubinato, orfandad o ascendencia.

El orden para que los familiares derechohabientes gocen de las pensiones será el siguiente.

I. El cónyuge supérstite sólo si no hay hijos(as) o, en concurrencia con éstos, si los hay y son menores de 18 años, o que no sean menores de 18 años, pero estén incapacitados o imposibilitados parcial o totalmente

para trabajar; o bien hasta 25 años previa comprobación de que realizan estudios de nivel medio o superior de cualquier rama del conocimiento en planteles oficiales o reconocidos y que no tengan trabajo.

II. Concubina o concubinario solos o en concurrencia con los hijos(as), que viviera los 5 años previos a que ocurriera la muerte del trabajador(a) o haber tenido por lo menos un hijo(a) en común. Si al morir el trabajador(a) o pensionado(a) tuviere varias concubinas, o la trabajadora o pensionada tuviere varios concubinarios, ninguno tendrá derecho a la pensión.

III. Hijos(as) menores de 18 años; o mayores de 18 pero que estén incapacitados o imposibilitados parcial o totalmente para trabajar; o de hasta 25 años previa comprobación de que están realizando estudios de nivel medio o superior de cualquier rama del conocimiento en planteles oficiales o reconocidos y que no tengan trabajo.

IV. Los(as) hijos(as) adoptivos sólo tendrán derecho a la pensión por orfandad, cuando la adopción se haya hecho por el trabajador(a) o pensionado(a) antes de haber cumplido 55 años de edad.

V. A falta de cónyuge, hijos(as), concubina o concubinario, la pensión se entregará a la madre o padre conjunta o separadamente y, a falta de éstos a los demás ascendientes en caso de que hubiesen dependido económicamente del trabajador(a) o pensionado(a).

Los familiares derechohabientes del trabajador(a) fallecido tendrán derecho a una pensión equivalente al porcentaje del sueldo básico disfrutado en el año anterior al de la muerte de este, de acuerdo con la siguiente tabla:

Años de servicio	Porcentaje
15	50%
16	52.5%
17	55%
18	57.5%
19	60%
20	62.5%

21	65%
22	67.5%
23	70%
24	72.5%
25	75%
26	80%
27	85%
28	90%
29	95%
30 o más	100%

SECCIÓN DE PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Cuál es el orden para que se transmita la pensión del (la) fallecido(a)?

En primer lugar. La esposa sobreviviente sola o en concurrencia con los hijos(as), a falta de la esposa. En segundo lugar, la concubina sola o en concurrencia con los hijos(as) o éstos solos cuando reúnan las condiciones señaladas. En tercer lugar, el esposo sobreviviente de 55 o más años de edad solo o en concurrencia con los hijos(as) o si es menor de 55 años, previa comprobación de estar incapacitado para trabajar y que dependiera económicamente de la pensionista. En cuarto lugar, la madre o padre u otros ascendientes conjunta o separadamente en caso de que hubieren dependido económicamente del (la) pensionista.

2. ¿Cuándo se inicia el derecho a disfrutar la transmisión de pensión por fallecimiento de un(a) trabajador(a)?
    - Al día siguiente al de la muerte de la persona que haya originado la pensión.

3. ¿Es cierto que las pensiones se pagan por adelantado?

- Sí, se cobran mensualmente en los primeros días hábiles del mes en el lugar establecido por el ISSSTE y seleccionado por el interesado(a).

4. Si una viuda tiene un hijo(a) incapacitado, ¿cómo se debe solicitar la pensión?

   - Deberá solicitar la pensión por viudez y orfandad, con el propósito de que el hijo(a) incapacitado quede protegido de por vida.

5. Los hijos(as) nacidos fuera de matrimonio, ¿tienen derecho a la pensión?

   - Sí, si están reconocidos legalmente.

6. Los hijos(as) adoptivos, ¿tienen derecho a la pensión?

   - Sí, siempre que el (la) trabajador(a) fallecido(a) los haya adoptado antes de cumplir 55 años de edad.

7. Los servicios cotizados que prestaron en diferentes dependencias del Gobierno los trabajadores(as) fallecidos, ¿se consideran para las pensiones?

   - Sí, porque acumulan antigüedad o si fueron simultáneos durante el último año de servicios en más de una dependencia incrementa la cuota pensionaria, si trabajaron en dos o más dependencias con anterioridad y fueron simultáneas no se consideran porque deben ser en tiempos separados.

8. ¿En cuánto tiempo se otorga la pensión?

   - En un plazo no mayor de 90 días.

VI. Transmisión de pensión por muerte del (la) pensionista

I. Viuda

Tendrá derecho la esposa sobreviviente del pensionista fallecido.

Documentos requeridos:

A. Copia certificada del acta de defunción del pensionista.
B. Reporte de cheques de pensión cancelados. Este documento lo emite la Tesorería del ISSSTE en el Distrito Federal. En el interior de la República, en las Delegaciones del ISSSTE.
C. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
D. Identificación INE personal del (los) interesado(s) o representante(s).
E. Copia Certificada del acta de matrimonio.

II. Concubina

A falta de esposa tendrá derecho la concubina del pensionista fallecido.

Documentos requeridos:

A. Copia certificada del acta de defunción del pensionista.
F. Reporte de cheques de pensión cancelados. Este documento lo emite la Tesorería del ISSSTE en el Distrito Federal. En el interior de la República, en las Delegaciones del ISSSTE.
B. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
C. Identificación personal del(los) interesado(s) o representante(s).
G. Información testimonial para acreditar concubinato, de emisión posterior al fallecimiento del pensionista. Deberá señalar que el pensionista fallecido y la concubina vivieron juntos los últimos 5 años que precedieron a su muerte y que ambos estuvieron libres de matrimonio.

III. Viudo

Tendrá derecho el esposo sobreviviente de la pensionista fallecida.

Documentos requeridos:

A. Copia certificada del acta de defunción de la pensionista.

B. Reporte de cheques de pensión cancelados. Este documento lo emite la Tesorería del ISSSTE en la Ciudad de México. En el interior de la República, en las Delegaciones del ISSSTE.
C. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
D. Identificación personal INE del (los) interesado(s) o representante(s).
E. Copia certificada del acta de matrimonio, de expedición posterior al fallecimiento de la pensionista.
F. Copia certificada del acta de nacimiento del -viudo, quien debe tener 55 o más años de edad al fallecimiento de la pensionista.
G. Certificado médico de incapacidad para trabajar del viudo, expedido por el ISSSTE, que para efectos pensionarios tendrá vigencia de 6 meses contados a partir de la fecha de su emisión, sólo si el viudo tiene menos de 55 años de edad.
H. Información testimonial para acreditar que el viudo dependía económicamente de la pensionista, de emisión posterior al fallecimiento de esta, sólo si el viudo tiene menos de 55 años de edad.

IV. Concubinario

A falta de esposo, tendrá derecho el concubinario de la pensionista fallecida.

Documentos requeridos:

A. Copia certificada del acta de defunción de la pensionista.
B. Reporte de cheques de pensión cancelados. Este documento lo emite la Tesorería del ISSSTE en el Distrito Federal. En el interior de la República, en las Delegaciones del ISSSTE.
C. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
D. Identificación personal del(los) interesado(s) o representante(s).
E. Información testimonial para acreditar concubinato, de emisión posterior al fallecimiento de la pensionista. Deberá señalar que el concubinario y la pensionista fallecida vivieron juntos los últimos 5 años

que precedieron a su muerte y que ambos estuvieron libres de matrimonio.

F. Copia certificada del acta de nacimiento del concubinario, sólo si tiene 55 o más años de edad.
G. Certificado médico de incapacidad para trabajar del concubinario, expedido por el ISSSTE, que para efectos pensionarios tendrá vigencia de 6 meses contados a partir de la fecha de su emisión, sólo si el concubinario tiene menos de 55 años de edad.
H. Información testimonial para acreditar que el concubinario dependía económicamente de la pensionista, de emisión posterior al fallecimiento de esta, sólo si el concubinario tiene menos de 55 años de edad.

V. Hijos (as)

Tendrán derecho los hijos(as) del (la) pensionista fallecido(a) menores de 18 años y hasta 25, siempre y cuando estén realizando estudios de nivel medio o superior en planteles oficiales o reconocidos y carezcan de trabajo remunerado, o sin importar edad si están incapacitados para trabajar.

Documentos requeridos:

A. Copia certificada del acta de defunción del (la) pensionista.
B. Reporte de cheques de pensión cancelados. Este documento lo emite la Tesorería del ISSSTE en el Distrito Federal. En el interior de la República, en las Delegaciones del ISSSTE.
C. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
D. Identificación personal los interesados(as) o representantes.
E. Copia certificada del acta de nacimiento o de adopción del (los) hijo(s) Copia certificada del acta de matrimonio, de expedición posterior al fallecimiento del (la) pensionista, sólo si son hijos(as) nacidos(as) de matrimonio.
F. Certificado médico de incapacidad para trabajar de los hijos(as) expedido por el ISSSTE, que para efectos pensionarios tendrá vigencia

de 6 meses contados a partir de la fecha de su emisión sólo si los hijos(as) están física o mentalmente incapacitados, independientemente de la edad que tengan.

G. Declaración de soltería y de carencia de trabajo remunerado. Este requisito se cubre en el momento de solicitar la pensión en la Delegación del ISSSTE, sólo si los hijos(as) son mayores de 18 y hasta 25 años de edad.
H. Constancia de estudios de nivel medio o superior en planteles oficiales o reconocidos. Deberán ser expedidos con fecha inmediata a la solicitud de pensión, sólo los hijos(as) son mayores de 18 y hasta 25 años de edad.
I. Nombramiento de tutor, sólo si los hijos(as) son menores de 18 años o están incapacitados en forma mental o física, independientemente de la edad que tengan y los represente un tutor.

VI. Ascendencia

Si no existe viudo(a), hijos(as), concubina (rio), la pensión se otorgará a padre, madre, ambos o demás ascendentes del (la) pensionista fallecido(a).

Documentos requeridos:

A. Copia certificada del acta de defunción del (la) pensionista.
B. Reporte de cheques de pensión cancelados. Este documento lo emite la Tesorería del ISSSTE en el Distrito Federal. En el interior de la República, en las Delegaciones del ISSSTE.
C. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
D. Identificación personal los interesados o representantes.
E. Copia certificada del acta de nacimiento del (la) pensionista.
F. Información testimonial para acreditar que los ascendientes dependían económicamente del (la) pensionista y deberá ser de emisión posterior al fallecimiento del (la) mismo(a).

SECCIÓN DE PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Es fácil la radicación de pago de pensión?

- Sí, sólo deberá acudir a las Delegaciones del ISSSTE en la Ciudad de México o en el interior de la República y solicitarlo.

2. ¿Cuál es el orden para que se transmita la pensión del (la) fallecido (a)?

- En primer lugar, la esposa sobreviviente sola o en concurrencia con los hijos. A falta de esposa, la concubina sola o en concurrencia con los hijos(as) o éstos solos cuando reúnan las condiciones señaladas. El esposo sobreviviente de 55 años o más años de edad solo o en concurrencia con los hijos(as) o si es menor de 55 años, previa comprobación de estar incapacitado para trabajar y que dependiera económicamente de la pensionista. A falta de cónyuge, hijos(as), concubina o concubinario, a la madre o padre u otros ascendientes conjunta o separadamente en caso de que hubieren dependido económicamente del (la) pensionista.

1. ¿Los familiares derechohabientes tienen derecho a la reposición de gastos de funeral, por fallecimiento de un pensionista?

- Sí, reciben 120 días de pensión de acuerdo con la última cuota que en vida disfrutó el (la) pensionista fallecido (a).

2. ¿En dónde se cobran las pensiones?

- El primer pago se realiza en las Delegaciones en donde se efectuó el trámite, posteriormente los pagos mensuales se llevan a cabo en el lugar de pago establecido por el ISSSTE y seleccionado por el interesado.

B. Sistema de Cuentas Individuales

I. Pensión por retiro

El trabajador(a) para tener derecho a esta pensión, debe obtener resolución de pensión del ISSSTE en la que haga constar que:

a. En su cuenta existen recursos suficientes para obtener una pensión mayor a la *pensión garantizada*[1]; y

b. Los recursos de la Cuenta Individual son suficientes, además para cubrir la prima del pago del seguro de Sobrevivencia para sus familiares derechohabientes.

Adicionalmente, el trabajador(a) deberá cubrir los requisitos de edad o tiempo de servicios que, en su caso, le sean aplicables conforme al Artículo décimo tercero transitorio del decreto.

II. Pensión por cesantía en edad avanzada

El trabajador(a) para tener derecho a esta pensión debe obtener resolución de pensión en la que el ISSSTE haga constar que:

a. Ha quedado privado(a) de su trabajo

b. Tiene por lo menos 60 años de edad; y

[1] *Pensión garantizada: Es aquella que el estado asegura a quienes reúnan los requisitos señalados para obtener una pensión por cesantía en edad avanzada o vejez y su monto mensual* se actualizará anualmente en el mes de febrero, conforme al cambio anualizado del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

c. Ha cotizado al ISSSTE por lo menos 25 años.

El trabajador(a) que, teniendo la edad requerida, no reúna el tiempo de cotización del reglamento deberá informar al ISSSTE su intención de seguir cotizando hasta cumplir dicho período, o bien que opta por retirar los recursos acumulados en su cuenta individual en una solo exhibición.

III. Pensión por vejez

El trabajador(a) o pensionado(a) por riesgo de trabajo o invalidez para tener derecho a esta pensión debe obtener resolución de pensión en la que el ISSSTE haga constar que:

a. El solicitante tiene por lo menos 65 años de edad; y

b. Ha cotizado al instituto por lo menos 25 años.

El trabajador(a) que teniendo la edad requiera para adquirir una pensión por vejez, no reúna el tiempo de cotización requerido, deberá informar al ISSSTE su intención de seguir cotizando hasta cumplir dicho período, o bien que opta por retirar los recursos acumulados en su cuenta individual en una solo exhibición.

IV. Pensión garantizada

El trabajador(a) que cumpla con los requisitos de edad y años de cotización para obtener una pensión por cesantía en edad avanzada o vejez, pero los recursos en su cuenta individual resulten insuficientes para contratar una renta vitalicia o un retiro programado y la adquisición de un seguro de sobrevivencia para sus familiares derechohabientes; tendrá derecho a recibir una pensión garantizada en términos del artículo 92 de la Ley del ISSSTE.

La pensión garantizada se entregará al familiar derechohabiente del pensionado fallecido, aun cuando estuviera gozando de otra pensión de cualquier naturaleza.

V. Pensión por invalidez

La pensión por invalidez se otorgará al trabajador(a) que se inhabilite física o mentalmente por causas ajenas al desempeño de su cargo o empleo, y hubiese contribuido con sus cuotas al ISSSTE cuando menos durante 5 años.

En el caso de que el dictamen respectivo determine el 70% o más de invalidez, solo se requerirá que hubiese contribuido con sus cuotas cuando menos durante 3 años.

VI. Pensión por muerte del trabajador(a)

La muerte del (la) trabajador(a) por causas ajenas al servicio, cualquiera que sea su edad y siempre que hubiere cotizado al instituto al menos por tres años, dará origen a las pensiones por viudez, concubinato, orfandad o ascendencia en su caso según lo previsto por la Ley. El ISSSTE, otorgará la pensión a los familiares derechohabientes, y hará de su conocimiento que pueden optar por retirar en una sola exhibición el saldo de cuenta individual del trabajador fallecido, o bien, contratar con dicho saldo una renta por una cuantía mayor.

VII. Pensión por riesgo de trabajo

La Ley del ISSSTE menciona en su artículo 56 que serán considerados como riesgos del trabajo:

- Accidentes y enfermedades a que estén expuestos los trabajadores en su ámbito laboral.
- Toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte repentina en el ejercicio o con motivo del trabajo, cuales quiera que sea el lugar y el tiempo en que suceda.
- También aquéllos que ocurran en el traslado de su domicilio o estancia infantil de sus hijos a su lugar de trabajo o viceversa.
- Son considerados riesgos de trabajo las enfermedades señaladas por las leyes del trabajo.

Los riesgos de trabajo, producidos por accidente o enfermedad, pueden dar derecho a una incapacidad de tipo temporal, o parcial, o total; o a la muerte. El incapacitado por un riesgo de trabajo tendrá derecho a recibir prestaciones en dinero y/o en especie, diagnóstico, asistencia médica, quirúrgica y farmacia, hospitalización, prótesis, ortopedia y rehabilitación. Motivo por el cual es importante solicitar la calificación de este ante el ISSSTE.

Debe acudirse al Departamento de Relaciones Laborales del ININ, el día siguiente de ocurrido un accidente de trabajo si es posible, para levantar el acta correspondiente y avisar al ISSSTE, para su calificación, según se establece en el artículo 60 de la Ley de ese instituto.

El trabajador(a) o sus familiares derechohabientes deberán solicitar al ISSSTE la calificación del *probable riesgo de trabajo* dentro de los **treinta días hábiles** siguientes a que haya ocurrido, a través de los formatos vigentes que para el efecto ha emitido el ISSSTE:

- ***RT-01****. Solicitud de calificación de Probable Riesgo de Trabajo.*
- ***RT-02****. Certificado Médico inicial* (otorgado por el médico que dio la atención médica por primera vez en el ISSSTE, después de sufrido el riesgo de trabajo).

- Requisitos para el trámite de *calificación de Probable Riesgo de Trabajo* ***RT-03A*** (centro de trabajo), ***RT-03B*** (trayecto); ***RT-03C*** (comisión de trabajo).

Estos formatos serán proporcionados por la Secretaría de Seguridad Social del SUTIN. Tramitándose en la oficina de Medicina del Trabajo del ISSSTE que corresponda, con el expediente correspondiente emitido y certificado por la Gerencia de Recursos Humanos del ININ, según el caso y de acuerdo con lo requerido por el formato RT-03 (A, B o C) que corresponda.

Lo anterior sin perjuicio de la obligación de las dependencias y entidades de notificar al ISSSTE el accidente por riesgo de trabajo que haya ocurrido.

El ISSSTE si procede la calificación del riesgo como *"**Sí accidente de trabajo***", dará aviso escrito a la dependencia y al trabajador(a) para que se cubran las

incapacidades correspondientes hasta la rehabilitación total del trabajador; y si así procede y es necesario el ISSSTE otorgará la pensión por riesgos de trabajo, especificando si se trata de incapacidad parcial o total; todo lo anteriormente enunciado también aplica a los *trabajadores del régimen décimo transitorio*.

En caso de incapacidad temporal el asegurado tendrá derecho a recibir el 100% del salario base por un tiempo no mayor a un año o se declare la incapacidad parcial o total.

En caso de incapacidad parcial, el asegurado tendrá derecho a recibir una pensión conforme a la Tabla de Valuación de Incapacidades Permanentes de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 514; de resultar la pensión anual menor al 25% del salario mínimo elevado al año, el Instituto pagará una indemnización igual a cinco salarios anualizados de la pensión que le hubiere correspondido al trabajador(a).

En caso de una incapacidad total se concederá pensión hasta los sesenta y cinco años por medio de un Seguro de Pensión por el que se pagará una Renta igual al sueldo básico vigente al momento del riesgo, pero con tope de 10 salarios mínimos generales, vigentes en la Ciudad de México, incluyendo la gratificación anual.

El pensionado(a) contratará con una Aseguradora un Seguro de Pensión por el que se pagará la pensión en forma de Renta; para el efecto, el Instituto calculará el monto constitutivo y pagará la suma asegurada a la Aseguradora elegida por el pensionado(a); la Renta cubrirá la pensión y las cuotas y aportaciones a la cuenta individual del seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez hasta la edad en que el pensionado cumpla 65 años de edad y si éste tuviere derecho a una pensión de Vejez, le será sustituida; para ello, la Aseguradora pagará mes a mes la pensión, las cuotas y aportaciones de RCV, más la gratificación anual; en caso contrario, se le otorgará la Pensión Garantizada.

VIII. Pensión por muerte del trabajador(a) por riesgo de trabajo

En caso de muerte del trabajador(a), los familiares derechohabientes recibirán la pensión al 100% del sueldo básico devengado al momento del accidente, más la gratificación anual.

Por lo que refiere a los recursos de la cuenta individual, los familiares derechohabientes podrán optar por retirarlos en una sola exhibición o contratar Rentas por mayor cuantía.

Las pensiones se incrementarán anualmente, en el mes de febrero de cada año, de acuerdo con el Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Los familiares derechohabientes son el o la cónyuge o concubina (rio), hijos(as) menores de 18 o hasta 25 años siempre que estos últimos se encuentren estudiando en planteles reconocidos por el sistema educativo nacional, y a falta de los anteriores, padres dependientes económicos del trabajador(a).

IX. Enfermedades no profesionales o no derivadas de riesgos de trabajo

Al iniciar la enfermedad, tanto el Trabajador(a) como la Dependencia o Entidad en que este labore, darán aviso por escrito al ISSSTE, de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita éste. Con respecto a las licencias médicas o incapacidades de estas enfermedades, el artículo 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, establece que el trabajador(a) puede dejar de concurrir a sus labores justificándose con la presentación de su incapacidad expedida por el ISSSTE, con derecho a cobrar su sueldo al 100% y 50%, según corresponda, atendiendo a la fecha de ingreso y a la antigüedad del trabajador; pagado por la Dependencia o Entidad en que labore, conforme a lo siguiente:

Antigüedad	***Licencia Concedida***
Trabajadores(as) que tengan menos de 1 año de servicios.	Hasta 15 días con goce de sueldo íntegro y hasta 15 días más con medio sueldo.
Trabajadores(as) que tengan de 1 a 5 años de servicios.	Hasta 30 días con goce de sueldo íntegro y hasta 30 días más con medio sueldo.
Trabajadores(as) que tengan de 5 a 10 años de servicios.	Hasta 45 días con goce de sueldo íntegro y hasta 45 días más con medio sueldo.
Trabajadores(as) que tengan 10 años de servicio en adelante.	Hasta 60 días con goce de sueldo íntegro y hasta 60 días más con medio sueldo.

En los casos previstos en las fracciones anteriores, si al vencer las licencias con sueldo y medio sueldo continúa la incapacidad, se prorrogará al trabajador(a) la licencia, ya sin goce de sueldo, hasta totalizar en conjunto cincuenta y dos semanas, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley del ISSSTE. Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por servicios continuados, o cuando la interrupción en su prestación no sea mayor de seis meses.

Si al concluir el periodo de cincuenta y dos semanas el (la) Trabajador(a) sigue enfermo(a), el Instituto prorrogará su tratamiento hasta por cincuenta y dos semanas más, previo dictamen médico ISSSTE. De estas últimas el Instituto sólo cubrirá el subsidio a que se refiere el párrafo anterior hasta por veintiséis semanas. A más tardar, al concluir el segundo periodo de cincuenta y dos semanas, *el Instituto deberá dictaminar sobre la procedencia de la invalidez del Trabajador(a), que lo hiciere sujeto de una Pensión en los términos de la presente Ley*. Si al declararse esta invalidez el Trabajador no reúne los requisitos para tener derecho a una Pensión por invalidez, podrá optar por retirar en una sola exhibición, el saldo de su Cuenta Individual, en el momento que lo desee.

La licencia será continua o discontinua, una **sola vez cada año** contando a partir del momento en que se tomó posesión del puesto.

X. Ahorro solidario

El trabajador(a) que opte por el beneficio de ahorro solidario, deberá comunicar su decisión a la dependencia o entidad en la que labore, en los meses de noviembre y diciembre del año correspondiente, así como elegir si el descuento aplicable es equivalente al 1% o al 2% de su salario básico.

Los trabajadores(as) de nuevo ingreso o reingreso a la dependencia tendrán un plazo de dos meses para comunicar su decisión, contados a partir de la fecha de su incorporación.

¿A DÓNDE ACUDIR PARA TRAMITAR PENSIONES?

Los trámites de pensión se realizan en las oficinas Regionales y Estatales del ISSSTE, según corresponda el domicilio del trabajador(a); como se indica:

Departamento de Pensiones en la ZONA NORTE CDMX: Buenavista Avenida Jesús García #140 Ala "A" Planta Baja, col. Buenavista Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06350		Departamento de Pensiones en la ZONA SUR CDMX: Eje vial 5 sur Eugenia #197, Col. Narvarte Oriente Alcaldía Benito Juárez
Departamento de Pensiones en la ZONA PONIENTE CDMX: Av. Parque Lira #156, Piso 3 Col. Daniel Garza Del. Miguel Hidalgo Ciudad de México, C.P. 11850		Departamento de Pensiones en la ZONA ORIENTE CDMX: Canal Rio Churubusco #1635 Local I-140B Col. Central de Abasto Alcaldía Iztapalapa CP 09040

Tel. 55 5062 0555
800 400 1000, 800 4000 2000

Departamento de Pensiones en: ESTADO DE MÉXICO Calle Robert Fulton 1601, Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50071 *Sistema de Atención Integral a Jubilados y Pensionados (**SAIJUP**)* Jesús García Corona No. 140, Planta Baja, Ala "A"; Col. Buenavista. Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06350		Departamento de Pensiones en: VERACRUZ Avenida Xalapa, N° 205 U.H. Del Bosque Xalapa, Veracruz, C.P. 91010

4. Indemnización global ISSSTE

Al trabajador(a) que, sin tener derecho a pensión por jubilación, de retiro por edad y tiempo de servicios, cesantía en edad avanzada o invalidez, se separe definitivamente del servicio, se le otorgará en sus respectivos casos una indemnización global, equivalente a:

Tiempo de servicio	Monto entregado
1 a 4 años	El monto total de cuotas que hubiese contribuido
5 a 9 años	Total de cuotas que hubiese enterado más 45 días de su último sueldo básico
10 a 14 años	Total de cuotas que hubiera pagado más 90 días de su último sueldo básico

Documentos requeridos:

- Solicitud respectiva de indemnización
- Hoja única de Servicios
- Aviso oficial de baja definitiva de servicio público
- Constancia de no adeudo con el Instituto, por concepto de préstamos personales.

El tiempo se computará desde la fecha de ingreso del trabajador(a) hasta la de su baja por los años completos de servicios, exceptuado los períodos no laborados.

Si el extrabajador(a) reingresa y quisiera que el tiempo durante el que trabajó se le compute para efectos de la Ley del ISSSTE, puede reintegrar en el plazo prudente que le conceda el ISSSTE la indemnización global que hubiera recibido más los intereses que fije la Junta Directiva del ISSSTE.

Si el trabajador(a) falleciera sin tener derecho a las pensiones, el ISSSTE entregará a sus beneficiarios, el importe de la indemnización global.

Beneficiarios

Tendrá derecho la (el) esposa(o) sobreviviente del (la) trabajador(a) fallecido(a).

Documentos requeridos:

A. Original de la Hoja única de Servicios.
B. Informe de Estado de Cuenta (créditos ISSSTE).
C. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
D. Fotocopia de identificación del (la) solicitante.
E. Copia certificada del Acta de Defunción.
F. Copia certificada del Acta de Matrimonio de fecha posterior al fallecimiento del (la) extrabajador (a).
G. Constancia de cancelación de adeudo (créditos ISSSTE).

2. Hijos(as) Adoptivos

Tendrán derecho:

Los menores de 18 años y hasta los 25, siempre y cuando estén realizando estudios de nivel medio o superior, en planteles oficiales o reconocidos y carezcan de trabajo remunerado, o sin importar la edad, si están incapacitados para trabajar.

Documentos requeridos:

A. Original de la Hoja única de Servicios.
B. Informe de Estado de Cuenta (créditos ISSSTE).
C. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
D. Fotocopia de identificación del (la) solicitante.
E. Copia certificada del Acta de Defunción.
F. Copia certificada del Acta de Nacimiento o de adopción los hijos(as), cuando la adopción se haya hecho por el trabajador antes de haber cumplido 55 años.
G. Constancia de cancelación de adeudo (créditos ISSSTE)

3.-Concubina(rio)

A falta de esposa(o), tendrá derecho la (el) concubina(rio) del (la) trabajador(a) fallecido(a).

Documentos requeridos:

A. Original de la Hoja única de Servicios.
B. Informe de Estado de Cuenta (créditos ISSSTE).
C. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
D. Fotocopia de identificación del (la) solicitante.
E. Copia certificada del Acta de Defunción.
F. Información testimonial rendida ante Autoridad Judicial competente para acreditar concubinato, con fecha posterior al fallecimiento del trabajador(a).
G. Constancia de cancelación de adeudo (créditos ISSSTE).

4. Ascendentes

Si no existe viudo(a), hijos(as), concubina (rio), la indemnización global se otorgará al padre, madre, ambos o demás ascendentes del (la) trabajador(a) fallecido(a).

Deberá presentar:

A. Original de la Hoja única de Servicios.
B. Informe de Estado de Cuenta (créditos ISSSTE).
C. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
D. Fotocopia de identificación del (la) solicitante.
E. Copia certificada del Acta de Defunción.
F. Copia certificada del Acta de Nacimiento del (la) fallecido(a).
G. Constancia de cancelación de adeudo (créditos ISSSTE).
H. Información testimonial rendida ante Autoridad Judicial competente para acreditar la dependencia económica.

SECCIÓN DE PREGUNTAS FRECUENTES

1. Cuando los servicios prestados sean menores a un año, ¿se tiene derecho a la indemnización global?

- No, como mínimo el trabajador deberá tener un año de servicios.

2. ¿En dónde se expide la "Hoja única de Servicios"?

- En la Gerencia de Recursos Humanos del ININ.

3. Si se trabaja en más de una dependencia sujeta a Régimen Obligatorio de la Ley del ISSSTE, ¿cada dependencia debe entregar la "Hoja única de Servicios"?

- Sí.

4. ¿En dónde se tramita el Estado de Cuenta y la Constancia de Cancelación de Adeudo (créditos ISSSTE)?

- En el Departamento de Crédito de las Delegaciones del ISSSTE de acuerdo con el domicilio particular, en el interior de la República en la Delegación Estatal del ISSSTE.

5. ¿Qué documentos, son aceptados como identificación del (la) solicitante?

- Credencial de elector INE vigente, pasaporte vigente y cédula profesional.

6. ¿En dónde se obtiene la Información Testimonial?

- En un juzgado de lo familiar, de acuerdo con el domicilio particular.

7. ¿Qué requisitos debe cumplir para obtener la Información Testimonial?

- Tener dos testigos, quienes acreditarán que vivió o dependía económicamente del (la) difunto(a).

8. ¿En dónde se realizan los trámites para la indemnización global?

- En las Delegaciones del ISSSTE, de acuerdo con el domicilio particular o en el interior de la República, en la Delegación Estatal del ISSSTE.

9. ¿Prescribe el derecho a obtener la indemnización global?

- Sí, a los 5 años de haberse separado de la dependencia.

10. Si se trabaja en más de una dependencia sujeta a Régimen Obligatorio de la Ley del ISSSTE, ¿tiene que darse de baja en todas, para obtener la indemnización global?

- Sí, deberá darse de baja en todas las dependencias en la misma fecha, ya que de no hacerlo se verá afectada la cuantía de la indemnización global.

11. Para el cálculo de la indemnización global, ¿Se consideran los sueldos de otras dependencias en las cuales prestó sus servicios el trabajador?

- No, sólo de la última dependencia en que prestó sus servicios. De las otras dependencias se contabiliza el tiempo de servicios.

12. La indemnización global, ¿está exenta de Impuesto Sobre Productos del Trabajo?

- Sí.

13. ¿Qué documentos entrega el ISSSTE al otorgar la indemnización global?

- La constancia de la devolución de aportaciones.

14. ¿En dónde se cobra la indemnización global?

- En las Delegaciones del ISSSTE, de acuerdo con el domicilio particular. En el interior de la República, en la Delegación Estatal del ISSSTE.

15. ¿Cuándo se cobra la indemnización global?

- En cualquier momento, antes de 5 años de haber renunciado en la dependencia donde prestaba sus servicios.

5. Continuación voluntaria en el ISSSTE

El Trabajador(a) que deje de prestar sus servicios en alguna Dependencia o Entidad y no tenga la calidad de Pensionado(a), podrá solicitar la continuación voluntaria en todos o alguno de los seguros del régimen obligatorio, con excepción del seguro de riesgos del trabajo y, al efecto, cubrirá íntegramente las Cuotas y Aportaciones que correspondan conforme a lo dispuesto por el régimen financiero de los seguros en que desee continuar voluntariamente.

Las Cuotas y Aportaciones se ajustarán anualmente de acuerdo con los cambios relativos que sufra el Sueldo Básico en la categoría que tenía el interesado(a) en el puesto que hubiere ocupado en su último empleo.

Para el caso del seguro de salud se requerirá que el Trabajador(a) acredite haber laborado, cuando menos, cinco años en alguna Dependencia o Entidad incorporada al Instituto. El pago de las Cuotas y Aportaciones se hará por bimestre o anualidades anticipados.

La continuación voluntaria deberá solicitarse por escrito al Instituto dentro de los sesenta días siguientes al de la baja del empleo.

La continuación voluntaria terminará por:

I. Declaración expresa del interesado;
II. Dejar de pagar las Cuotas y Aportaciones en los plazos a que se refiere el artículo 200 de esta Ley.
III. Ingresar nuevamente al régimen obligatorio de esta Ley.

Documentos requeridos:

a. Solicitud, debidamente requisitada en el formato oficial.

b. Copia de la Hoja única de Servicios, y/u originales de los comprobantes de pago que selectivamente lo amparen, o en su caso,

constancia expedida por la Dependencia o Entidad en que laboró, a través de la cual podrá comprobar un período mínimo de 5 años de cotizaciones al ISSSTE.

c. Original y copia del último comprobante de pago (talón).

d. Identificación personal (credencial de elector INE, Cédula profesional o pasaporte vigentes).

El registro de los familiares y demás condiciones del aseguramiento, se ajustarán a las disposiciones aplicables previstas en la Ley del ISSSTE y sus reglamentos.

SECCIÓN DE PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Qué servicios se ofrecen con la inscripción en la continuación voluntaria?
   - La atención médica de diagnóstico, odontológica, quirúrgica, hospitalaria, farmacéutica y de rehabilitación que sea necesaria, y asistencia obstétrica, cumpliendo con los requisitos que establecen la Ley del ISSSTE y sus reglamentos.

2. Con la continuación voluntaria, ¿quiénes quedan protegidos?
   - EI (la) asegurado(a) y los familiares derechohabientes que se señalan a continuación:

     a) La esposa o concubina.

     b) El esposo o concubinario mayor de 55 años de edad o menor, siempre y cuando se encuentre incapacitado y dependa económicamente de la extrabajadora.

     c) Los hijos(as) menores de 18 años o mayores hasta la edad de 25, siempre que se encuentren realizando estudios de nivel medio o superior, permanezcan solteros y carezcan de trabajo remunerado.

     d) Los hijos(as) incapacitados de cualquier edad.

e) Los ascendentes (padres, abuelos y demás ascendentes) que dependan económicamente del (la) trabajador(a).

3. ¿En qué otros casos procede la inscripción en la continuación voluntaria?
   - Cuando el (la) trabajador(a) deje de cotizar al ISSSTE por suspensión temporal de los efectos del nombramiento, término del contrato, licencia sin goce de sueldo u otro concepto.

4. ¿Cuál es el costo de este servicio?
   - El costo de la continuación voluntaria en el régimen obligatorio del seguro de enfermedades, maternidad y medicina preventiva es equivalente al 9.5% del último sueldo básico cotizado al ISSSTE.

5. ¿Las cuotas y aportaciones a cubrir serán fijas?
   - No, se ajustarán de acuerdo con los cambios relativos que sufra el sueldo básico de cotización en la categoría que tenía o puesto que ocupaba el (la) extrabajador(a) en su último empleo.

6. ¿En qué momento se realiza el pago inicial y cómo se renueva la cotización voluntaria?
   - El pago inicial de las cuotas y aportaciones se hará en forma inmediata a la aprobación de la solicitud y podrá amparar un periodo de 3, 6, 9 meses y hasta un año. La renovación de este seguro se efectuará dentro de los 15 días hábiles posteriores al vencimiento del último periodo contratado.

7. En caso de fallecimiento del (la) ex trabajador(a), ¿sus familiares derechohabientes pueden continuar cubriendo las cuotas y aportaciones correspondientes a la continuación voluntaria?
   - No, el derecho a la continuación voluntaria termina para el grupo familiar con el fallecimiento del (la) extrabajador(a).

8. ¿La baja de la continuación voluntaria cuando procede?
   a) A petición del (la) extrabajador(a).
   b) Por dejar de pagar las cuotas y aportaciones establecidas.
   c) A partir de la fecha en que el (la) extrabajador(a) reingrese al servicio activo dentro de cualquier dependencia o entidad incorporada al régimen obligatorio de la Ley del ISSSTE.

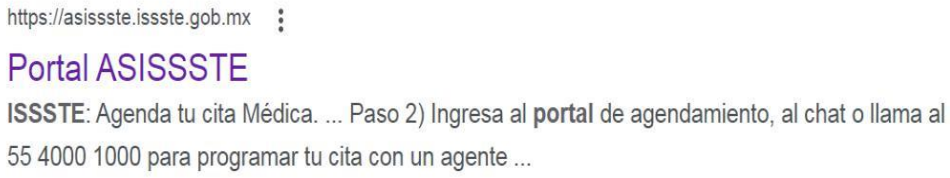
6. Prestaciones económicas ISSSTE

Préstamos personales

Guía para el registro o modificación de datos en el sistema de inscripción y asignación electrónica de préstamos personales (SIAEPP)

Objetivo. - Brindar una herramienta que de apoyo al solicitante en el proceso de inscripción a los sorteos electrónicos que lleva a cabo el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para el Programa Anual de Préstamos Personales 2023.

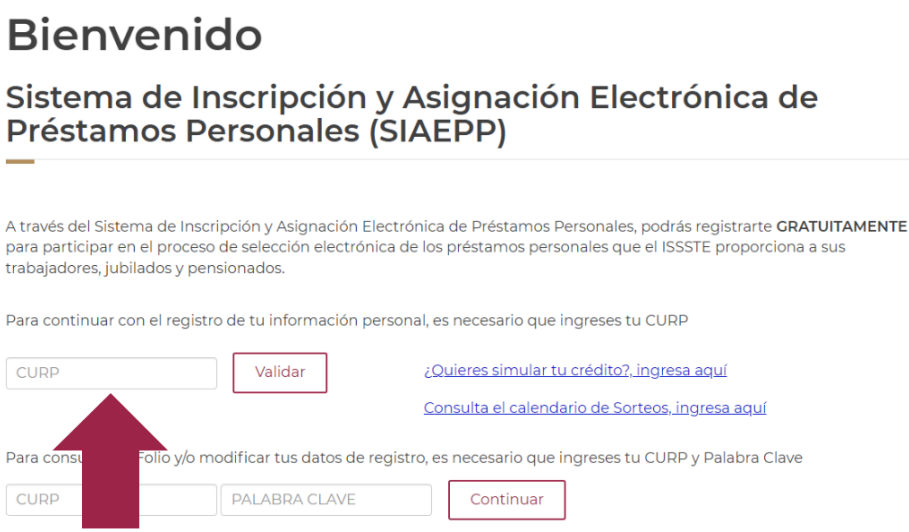
En cualquier navegador ingresar la palabra **Portal ASISSSTE** y dar clic en buscar: La búsqueda mostrará la siguiente información:



O ingresar a la página: https://asissste.issste.gob.mx

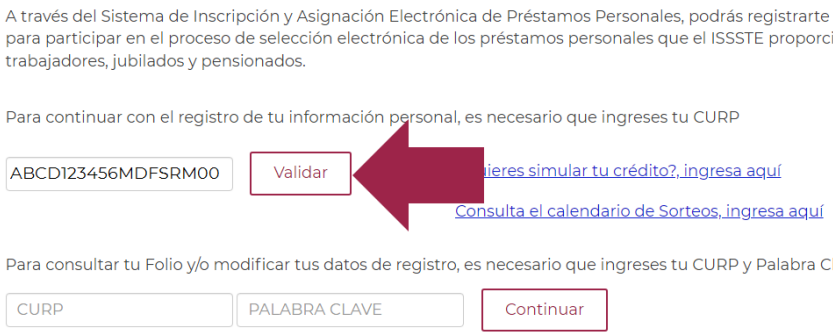
Identificar la pestaña "**Préstamos Personales**" y dar clic en ella:

3. Una vez en la pestaña, hay que identificar el botón y se abrirá una nueva pestaña en el Sistema de Inscripción y Asignación Electrónica de Préstamos Personales (**SIAEPP**), mostrando la siguiente pantalla:

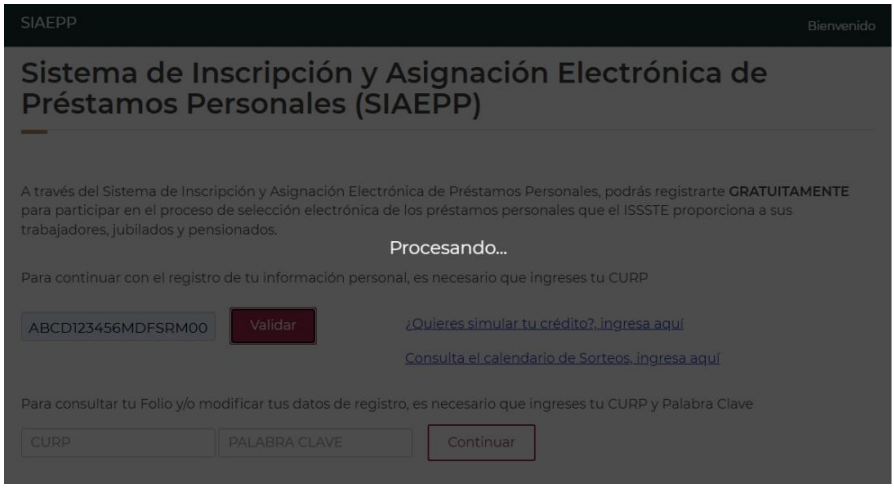


4. En el portal del SIAEPP, es necesario ingresar la **CURP** y dar clic en el botón

“**Validar**”:



Posteriormente se mostrará un breve mensaje “Procesando”



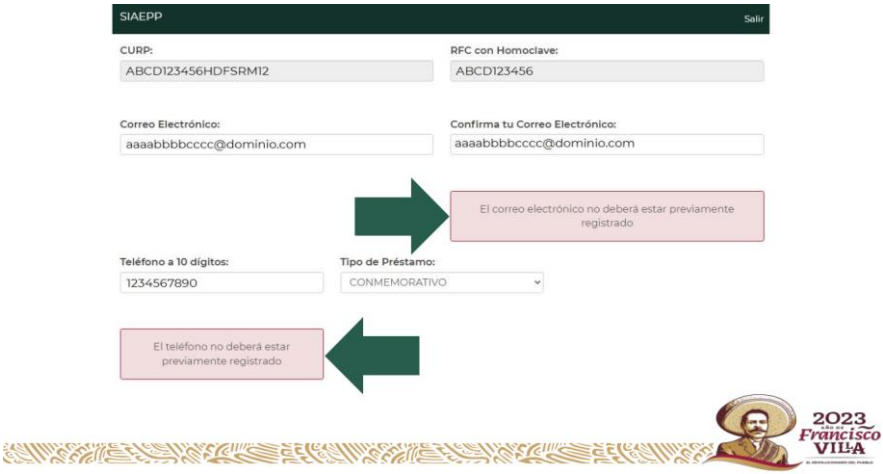
Si la información ingresada es válida, el **SIAEPP** mostrará los datos del solicitante correspondientes a la **CURP** y **RFC** con homoclave:

Nota: Estos datos no se pueden modificar, si hay inconsistencias en la **CURP**, será necesario **detener el proceso de registro** y acudir al área de Afiliación y Vigencia de Derechos de la Oficina de Representación del ISSSTE que corresponde, para validar o actualizar los datos.

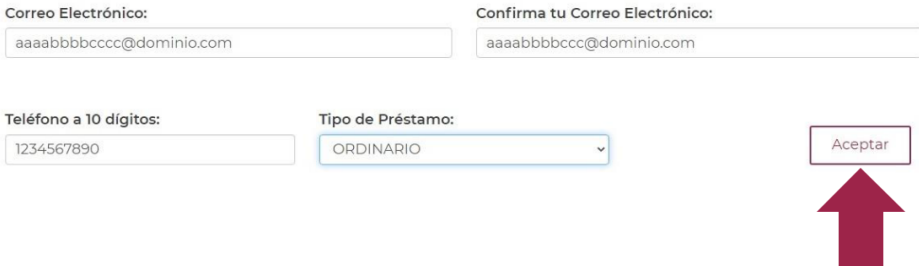
En caso de que la homoclave del **RFC** no coincida, el solicitante podrá continuar con el registro, pero **se sugiere acudir lo antes posible** al área de Afiliación y Vigencia de Derechos de la Oficina de Representación del ISSSTE que le corresponde, para validar o actualizar los datos y así evitar alguna cancelación una vez que se haga el trámite de préstamo personal.

6. Se debe registrar un correo electrónico y número de teléfono (de preferencia celular), también se debe seleccionar el tipo de préstamo por el que se está interesado:

7. El teléfono y correo electrónico **no deben repetirse o haber sido ingresados en otro registro (participante)**, de lo contrario al dar clic en "Aceptar", el sistema mostrará los siguientes mensajes:



8. Confirmados que todos los datos son correctos, es necesario dar clic en el botón “Aceptar” y esperar a que finalice el proceso:



9. Una vez que se haya hecho el registro, el sistema mostrará el folio y la palabra clave (la cual se utilizará solo en caso de que sea necesario hacer algún cambio en la información capturada o en el tipo de préstamo personal seleccionado):

Fecha y hora de registro: **13/04/2023** a las **18:18** Hrs.
Tipo de préstamo: **Conmemorativo**

Tu registro o actualización fue exitoso, tu Número de Folio es el:

0000000

Tu Palabra Clave es:

J1I28292H2

En caso de que te sea asignado el préstamo personal, recibirás un correo electrónico con las instrucciones para continuar con tu trámite, o consulta el listado de folios asignados en la página de www.gob.mx/issste, también podrás llamar a ISSSTEtel en el (55) 4000 1000 opción 5 para cualquier duda.

Si te registraste y tu trámite no fue seleccionado, recuerda que tu registro continuará vigente para los siguientes sorteos electrónicos.

Los trámites y servicios del ISSSTE son totalmente **GRATUITOS**, no dejes que nadie te cobre por este beneficio. Si tienes dudas llama al ISSSTEtel en el (55) 4000 1000 opción 5, o envía un correo a **capp@issste.gob.mx.**

En caso de existir falsedad en los datos proporcionados para el registro y trámite correspondiente, se hace de su conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Penal y la demás normatividad aplicable.

Nota: esta información se mandará al correo electrónico registrado, pero se sugiere apuntar o hacer captura de pantalla.

II. Modificación de datos registrados para participar en los sorteos electrónicos por medio del SIAEPP

Para realizar la modificación de datos registrados, como son el correo electrónico, número telefónico y/o tipo de préstamo solicitado, **es indispensable contar con la palabra clave**, de no contar con esta podrá recuperarla mandando una solicitud con sus datos personales (nombre completo, CURP, RFC y folio) al correo electrónico 4500.prestamocentral@issste.gob.mx

En cualquier navegador

1. Ingresar la palabra **Portal ASISSSTE** y dar clic en buscar: La búsqueda mostrará la siguiente información:

https://asissste.issste.gob.mx

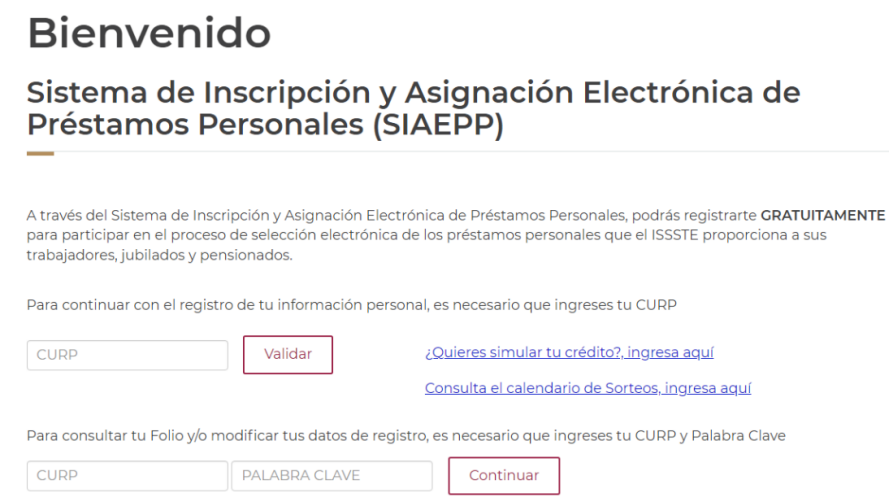
Portal ASISSSTE

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 ...

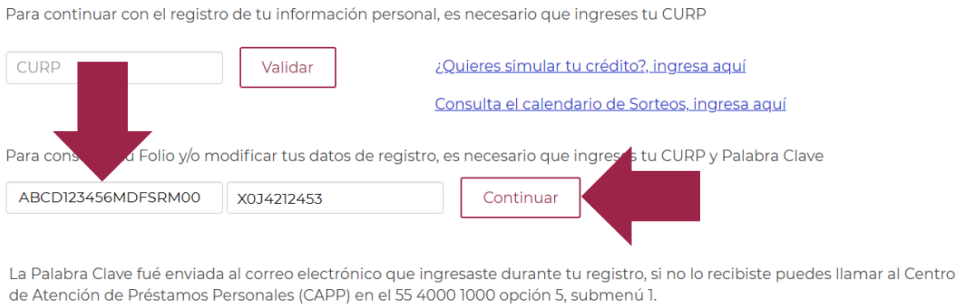
O ingresar a la página: https://asissste.issste.gob.mx

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

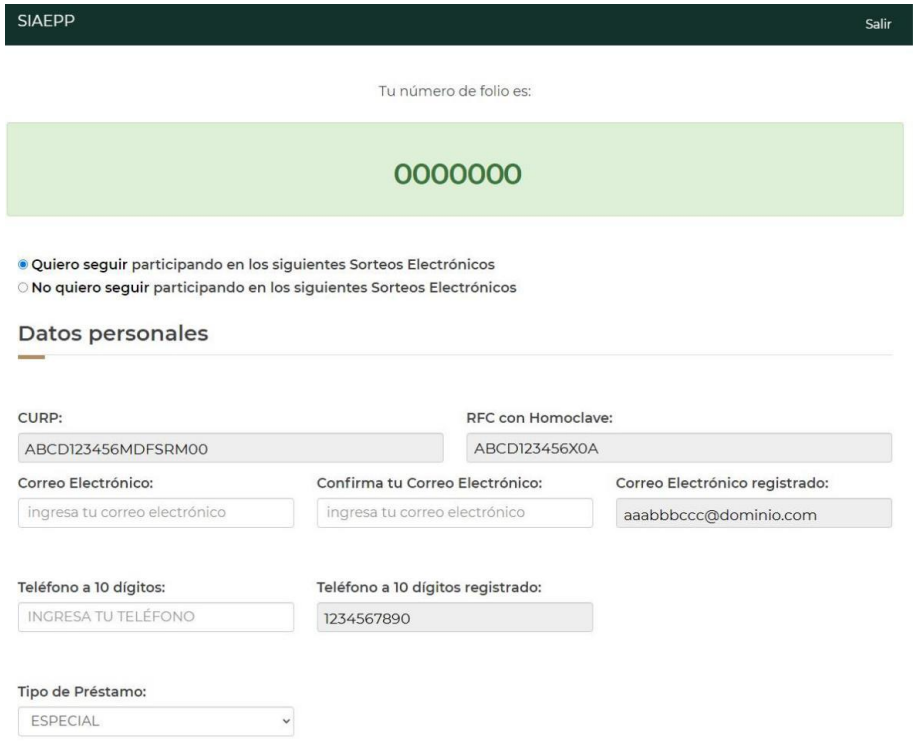
3. Una vez en la pestaña, hay que identificar el botón y se direccionará al Sistema de Inscripción y Asignación Electrónica de Préstamos Personales (**SIAEPP**), mostrando la siguiente pantalla:



4. Se debe capturar la información en el apartado “Para consultar tu Folio y/o modificar tus datos de registro, es necesario que ingreses tu CURP y Palabra Clave” y dar clic en el botón “Continuar”:



5. El sistema mostrará el folio y los datos que se encuentran registrados,



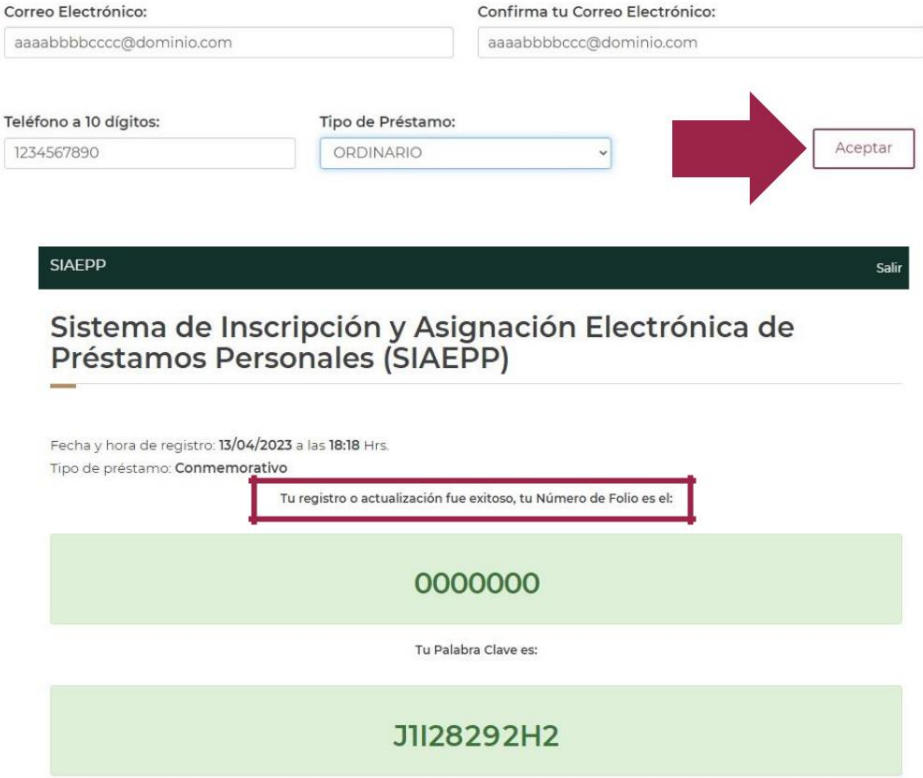
Importante: Una vez que se genera el registro y se obtiene el folio, este NO se puede eliminar, sin embargo, con esta opción si así lo decide el solicitante se puede "**activar**" o "**desactivar**" la participación del folio en los sorteos electrónicos hasta que el propio solicitante lo decida.

De igual forma, en esta opción se puede **modificar** el número de teléfono, correo electrónico y /o tipo de préstamo personal por el que se está participando.

Es responsabilidad del derechohabiente la validación y actualización de sus datos personales ante el Instituto, así como el cuidado de estos en todo momento, por lo que se reitera que el trámite de esta prestación es personal y totalmente gratuito.

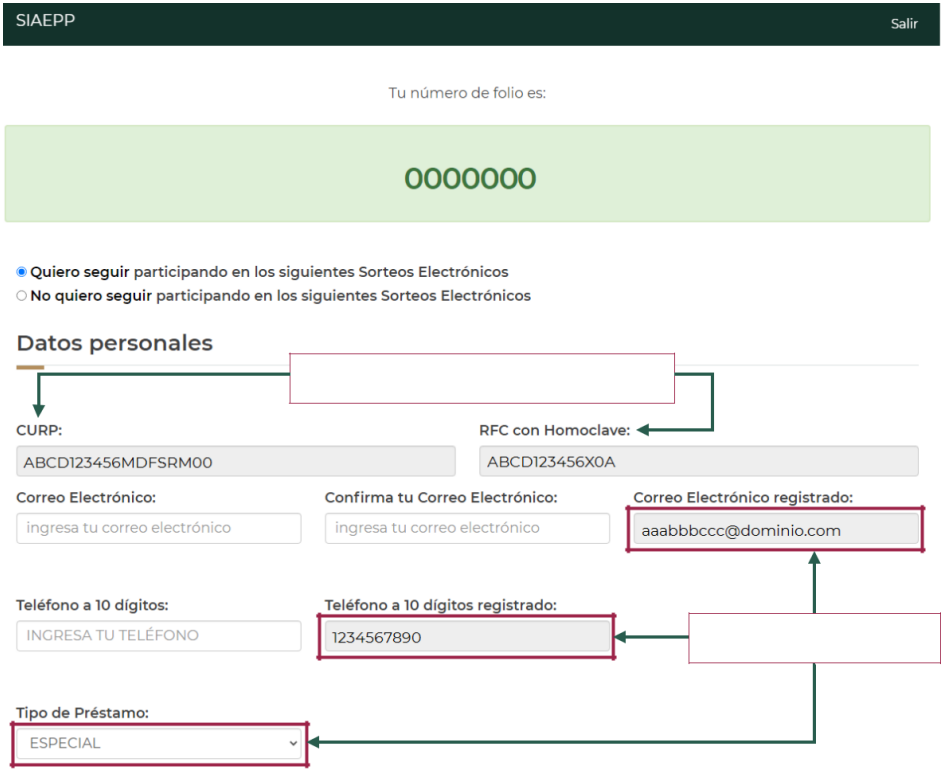
6. Si el derechohabiente así lo desea, podrá "**desactivar**" la participación del folio en los sorteos electrónicos:

7. Una vez seleccionada la opción "*No quiero seguir participando en los siguientes Sorteos Electrónicos*", hay que dar clic en el botón "Aceptar" y el SIAEPP mostrará la siguiente pantalla:

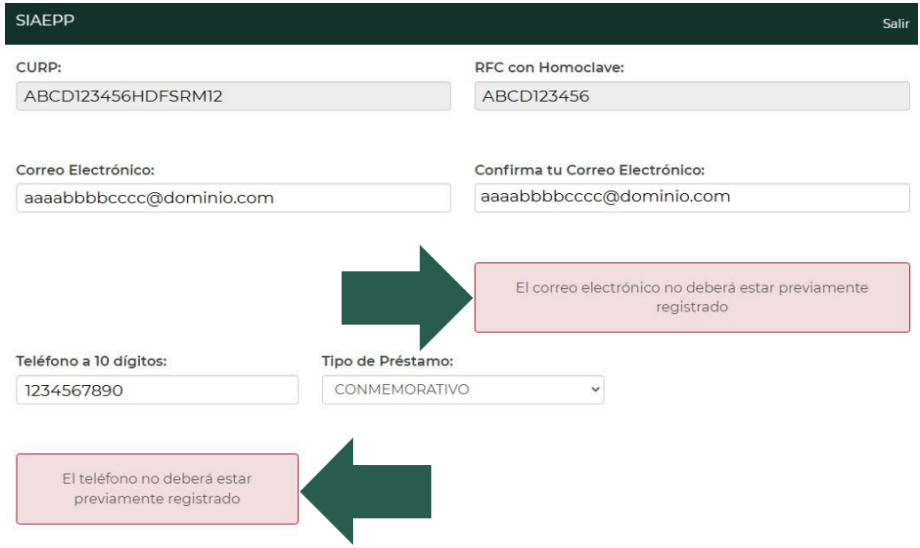


Nota: la actualización también llegará al correo electrónico registrado y **la palabra clave cambiará**, por lo que se debe guardar esta información para futuros cambios

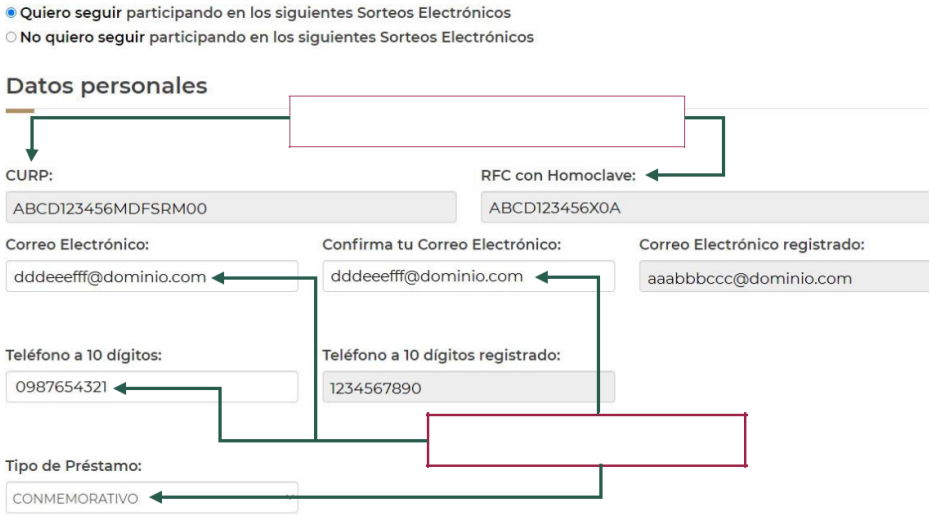
8. Si lo que se necesita es cambiar los datos registrados o el tipo de préstamo personal por el que se está participando, deberá seguir los pasos **1 a 5 de esta sección**, posteriormente, hacer los cambios requeridos:



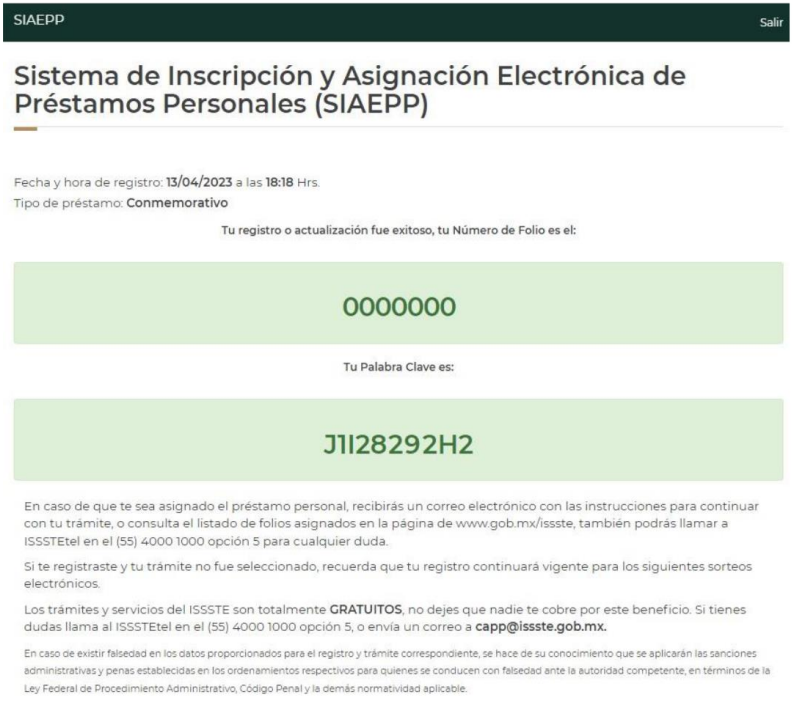
9. El teléfono y correo electrónico **no deben haber sido ingresados en otro registro (participante)**, de lo contrario al dar clic en “Aceptar”, el sistema mostrará los siguientes mensajes:



De acuerdo con los cambios que se hagan se mostrarán de la siguiente forma:



10. Una vez realizados los cambios deseados, se debe dar clic en el botón “Aceptar”, el sistema procesará el cambio y mandará la siguiente pantalla:



Nota: La palabra clave **cambiará**, por lo que si es necesario hacer nuevos cambios se deberá ingresar la última que se haya mandado, de igual forma, esta información se mandará al **correo electrónico registrado,** pero se sugiere apuntar o hacer captura de pantalla.

Créditos hipotecarios FOVISSSTE

FOVISSSTE otorga créditos hipotecarios para los trabajadores(as). A continuación, el procedimiento para obtenerlos, consulta la siguiente guía (https://infomiportal.fovissste.gob.mx/):

En este espacio queremos que conozcas el nuevo modelo de registro de solicitud del Crédito Tradicional en Unidad de Medida y Actualización (UMA) o en pesos y del Crédito Construyes, sus beneficios y los pasos para realizar el trámite en línea **Sin sorteos ni convocatorias**.

Si quieres ejercer un **Crédito Tradicional en UMA o en pesos o un Crédito Construyes**, **Inscripción Continua** es tu opción

A partir de **2023**, el **Fovissste** abrió el registro de solicitudes de crédito, de forma permanente para la derechohabiencia en servicio activo o pensionada, mediante el nuevo proceso de **Inscripción Continua.**

Ahora, podrás iniciar tu trámite en el nuevo módulo Mi Portal FOVISSSTE.

Sin sorteos ni convocatorias.

Beneficios de Inscripción Continua

Ahora podrás:

- Ejercer tu crédito hipotecario cuando más te convenga
- Originar y formalizar tu crédito más fácil y rápido
- Consultar al avance de tu trámite

Si eres una persona pensionada, podrás solicitar tu crédito directamente en la entidad financiera o Sociedad Financiera de Objeto Múltiple (Sofom) de tu preferencia; ésta te brindará asesoría y apoyo durante todo el proceso de formalización de tu crédito.

Beneficios de Mi Portal FOVISSSTE

Podrás:

- Realizar tu registro en cualquier lugar con conexión a internet, las 24 horas del día
- Contar con un espacio personalizado que te brinde seguridad en tu información
- Conocer las condiciones financieras de los esquemas de crédito
- Aprender sobre los derechos y obligaciones que adquieres al solicitar un crédito del Fovissste

- Seleccionar la entidad financiera de tu preferencia que te apoyará durante el proceso de formalización de tu crédito
- Consultar y llevar el control del avance del proceso de registro de tu solicitud de crédito

¿Cómo ingresar a Mi Portal FOVISSSTE para solicitar un crédito?

Entra a:

inscripcioncontinua.fovissste.gob.mx/micrositio/

Da clic en "Regístrate aquí", ingresa tu CURP y pulsa en "Validar ahora" para saber si eres elegible para solicitar un crédito hipotecario

- En caso contrario, se te mostrará el motivo
- Si eres elegible, inicia el trámite

Deberás capturar:

- Correo electrónico personal (no institucional)
- Teléfono celular
- Contraseña que elijas

Confirma el registro en tu correo electrónico

Regresa a inscripcioncontinua.fovissste.gob.mx/micrositio/

e inicia sesión en Mi Portal FOVISSSTE con tu CURP y la contraseña que creaste

Conoce las etapas del proceso

Mi Portal FOVISSSTE es una plataforma que contempla cuatro etapas.

- Las etapas que se marcan en color **ROJO** son las que tienes pendientes
- La marcada en color **AMARILLO** es la que está en curso y debes completar para avanzar a la siguiente
- Las señaladas en **VERDE** te indican que ya las concluiste con éxito

1. Estima tu crédito

Contesta un breve cuestionario para conocer los **esquemas de financiamiento** disponibles para ti (**Crédito Tradicional en UMA o en pesos y Crédito Construyes**), sus condiciones financieras y el monto de los recursos.

2. Aprende

Cursa el Taller "**Aprendiendo para elegir mejor**". Consta de siete módulos, en donde conocerás los términos financieros del crédito, sus características y las responsabilidades que adquieres para que tomes la mejor decisión.

Podrás cursar el Taller en una sola sesión, pero si no te es posible puedes avanzar hasta donde decidas y, al ingresar nuevamente, continuar desde donde te quedaste. Podrás concluirlo antes de que la Sofom envíe el expediente a la notaría.

Al finalizar, descarga tu constancia de conclusión del Taller y vuelve a Mi Portal FOVISSSTE para continuar el proceso.

3. Elige

Deberás indicar el esquema de financiamiento que deseas solicitar, así como el estado y municipio más cercano donde utilizarás tu crédito. Por último, selecciona la entidad financiera o Sofom que te acompañará en el resto del trámite.

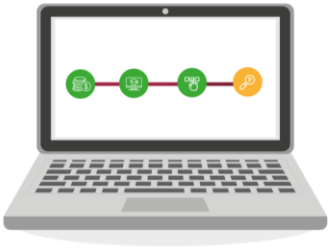
Tus datos de contacto serán compartidos a la entidad financiera que elegiste.

Deberás entregarle la documentación requerida para integrar tu expediente, registrar tu solicitud y cargar los documentos en el sistema del Fovissste.

¡Recuerda que todos nuestros trámites son gratuitos!

4. Consulta

En esta etapa se mostrará el estatus de tu solicitud de crédito



- Si tu solicitud de crédito ya fue registrada por la entidad financiera, se te mostrará el número asignado, el monto de los recursos aprobados la fecha en que estarán disponibles. En caso contrario, vuelve a revisar posteriormente.

Formaliza tu crédito

Una vez que se encuentren disponibles los recursos de tu crédito:

1. Elige de la **lista de notarias autorizadas** por el **Fovissste** a la que llevará tu trámite para la firma de la escritura.
2. Revisas antes de firmarla, las condiciones financieras de tu **contrato de mutuo**.
3. Posteriormente, la notaría completará tu expediente y lo enviará a resguardo.
4. Una vez validado el expediente, el **Fovissste** realizará el pago de los recursos.

A. Segundo crédito FOVISSSTE

Para el ejercicio del derecho al segundo crédito, los trabajadores(as) deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser trabajador(a) en activo y titular de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda.
- No estar en proceso de dictamen para el otorgamiento de una pensión temporal o definitiva por invalidez o por incapacidad total, parcial o temporal; en proceso de retiro voluntario conforme a la Ley; o presentar descuentos por concepto de pensión alimenticia que impidan amortizar el crédito hipotecario.
- Contar con más de 18 meses de depósito constituidos a su favor en la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, lo cual supone que una vez liquidado el primer crédito se podrá acceder a un segundo.
- Será necesario demostrar que el primer crédito se encuentra totalmente liquidado y que fue pagado de manera regular.
- Si el primer crédito fue otorgado bajo cualquier esquema de cofinanciamiento, el mismo debe haberse liquidado al 100% con la Entidad Financiera.

CAPÍTULO VI

LA FAMILIA Y BENEFICIARIOS DEL TRABAJADOR(A):

A lo largo de este documento se han planteado las prestaciones y derechos que corresponden a los trabajadores(as) sindicalizados. Su uso es responsabilidad de cada trabajador(a). También lo es compartir si así lo desean, con sus familiares y beneficiarios(as) esta información, de manera que, en ausencia de este, sepan que hacer y a dónde acudir para tramitar lo correspondiente. En los momentos críticos cuenta mucho saber qué hacer, pero también tener los elementos para hacerlo de manera ágil y sin complicaciones.

La lucha del Sindicato y de los trabajadores(as) nucleares mexicanos, es por mejores condiciones de trabajo y salud, por políticas nacionales en ciencia, tecnología y energía, que respondan a las características y necesidades nacionales actuales, pero es también por un mejor futuro para los trabajadores(as) y sus familias.

Por ello, es de vital importancia la comunicación y compartir la información con la oportunidad debida; este documento debe ser conocido y estudiado, para su mejora en futuras ediciones por las observaciones y aportaciones de los trabajadores(as) sindicalizados(as).

Los documentos indispensables que deben estar en el expediente personal de cada trabajador(a) y los trámites que deben seguir los beneficiarios(as) que hayan sido designados por el trabajador(a) son en general los siguientes:

1. Documentos indispensables que se deben tener en el expediente personal del trabajador(a) en caso de fallecimiento por accidente de trabajo o por muerte natural

Es importante que toda la documentación relacionada con la designación de beneficiarios(as) del trabajador(a) se encuentre contenida en el expediente personal de cada uno de ellos ya que esto facilitará el pago oportuno de la liquidación o indemnización a que tengan derecho las personas que el trabajador(a) haya designado como beneficiarios.

A continuación, se mencionan los documentos a que se hace referencia:

a) Formato de designación de beneficiarios(as) de: Seguro de Vida Institucional, Seguro de Vida del SUTIN, PENSIONISSTE(SAR-FOVISSSTE), Seguro Obrero SUTIN, Ayuda de Defunción y Seguros de vida personales adquiridos por el Trabajador(a) con alguna aseguradora (ejemplo: MetLife; Seguro de vida-Sistema Nacional de Investigadores; donde estén los nombres de las personas y los porcentajes correspondientes que el trabajador(a) haya designado como sus beneficiarios(as); es importante que el trabajador(a) actualice este formato cuando lo considere necesario).
b) Copia de las actas de nacimiento de los hijos(as) cuando sean beneficiarios(as) del trabajador(a).
c) En caso de que el trabajador(a) sea casado, copia del acta de matrimonio.

2. *Qué deben hacer los beneficiarios del trabajador(a) para solicitar pago de indemnización*

a) Solicitar la indemnización por escrito, y en forma personal directamente en el Departamento de Relaciones Laborales, Gerencia de Recursos Humanos del ININ; de igual forma para el caso del seguro de Vida Institucional.
b) Entregar copia certificada del acta de defunción del (la) trabajador(a).
c) Carta de designación de beneficiarios(as) del Seguro de Vida Institucional. En caso de no

existir designación de beneficiarios(as) los que se consideren como tales deberán promover la designación ante la Autoridad Laboral correspondiente. Y una vez que se tenga la respuesta por parte de esta autoridad (Laudo) se deberá entregar al Departamento de Relaciones Laborales, Gerencia de Recursos Humanos para que se inicie el trámite de pago de la liquidación.

Acudir a la Secretaría de *Seguridad Social del SUTIN*, en donde se notificará el deceso para que se gestione lo correspondiente a la solicitud de pagos de ayudas y seguros del SUTIN; de igual forma se debe notificar el deceso en la Gerencia de Recursos Humanos del ININ, para solicitar la baja de la persona fallecida. Con la baja se acudirá a las oficinas de prestaciones del ISSSTE de su adscripción, para tramitar la ayuda de gastos funerarios, así como las pensiones de viudez, de orfandad o ascendencia, según corresponda.

En el ISSSTE se solicitará lo siguiente:

- ✓ Ayuda de gastos funerarios presentando
  - Acta de defunción certificada del trabajador(a) o pensionado(a).
  - Factura de los gastos de funeral, expedida por la agencia funeraria.
- ✓ Pensión de Viudez y/o de Orfandad o Ascendencia.

3. Cobro de seguros

Para gestionar el pago de seguros, hay que acudir a las oficinas de la Compañía Aseguradora y llenar las formas que correspondan y así poder solicitar el pago del seguro, con los siguientes documentos:

- ✓ Original y copia certificada del Acta de Defunción.
- ✓ Número de póliza para seguros colectivos o en su caso Póliza original para seguros individuales contratados.
- ✓ Acta de nacimiento certificada del asegurado(a). Actas certificadas de matrimonio y/o de nacimiento de los beneficiarios(as).

4. ¿A dónde acudir?

Para cualquier duda, se deberá acudir, en primera instancia, a la Representación Sindical del SUTIN. Aquí se dará la orientación del caso. En asuntos relacionados con el ISSSTE, se puede acudir a las siguientes direcciones según corresponda:

A. Directorio Delegacional Prestaciones ISSSTE, Ciudad de México

DELEGACIÓN	DOMICILIO	TELÉFONOS
ZONA NORTE	Buenavista Avenida Jesús García #140 Ala "A" Planta Baja, col. Buenavista Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06350	Tel. 55 5062 0555 800 400 1000 800 4000 2000
ZONA PONIENTE	Av. Parque Lira N° 156 Col. Observatorio Miguel Hidalgo Ciudad de México. C.P. 11860	
ZONA ORIENTE	Canal Rio Churubusco #1635 Local I-140B Col. Central de Abasto Alcaldía Iztapalapa CP 09040	
ZONA SUR	Eje vial 5 Sur Eugenia #197, col. Narvarte Oriente Alcaldía Benito Juárez	

B. Directorio Delegacional Prestaciones ISSSTE, Estado de México, Morelos y Veracruz

DELEGACIÓN	DOMICILIO	TELÉFONOS
ESTADO DE MÉXICO	Calle Robert Fulton 1601, Toluca de Lerdo, C.P. 50071 Estado de México	Dir. 722 167-9405

MORELOS	Av. Morelos Sur Número 110, colonia Las Palmas Cuernavaca, Morelos C.P. 62050	777 100 7660
VERACRUZ	Av. Xalapa N° 205 U.H. Del Bosque Xalapa, Veracruz C.P. 91010	Lada 228 815 9979 Conm. 228 814 0202 Ext. 36960 36056

C. Direcciones de los Velatorios del ISSSTE

CIUDAD DE MÉXICO:

Velatorio Tlalpan
(Crematorio)
Av. San Fernando Núm. 517, Col. Rómulo Sánchez Mireles
Ciudad de México. Tels. 55 5606 5909 y 55 5606 4643

Velatorio Solidaridad
Miguel Schultz Núm. 124, Col. San Rafael
Ciudad de México. Tels. 55 5546 3020, 55 5591 0422

Velatorio Revolución
Av. Revolución Núm. 770, Col. San Juan Mixcoac
Ciudad de México. Tels. 55 5611 3735 y 55 5611 0375

ESTADO DE MÉXICO:

Conjunto Funerario Parque Memorial, (Cementerio y Crematorio)
Av. Acueducto de Arcos Núm. 1010, Col. Vista del Valle
Naucalpan, Estado de México; Tels. 55 5364 6178 y 55 5364 6332

Conjunto Funerario Toluca, (Crematorio)
Av. Heriberto Enríquez s/n, Carretera San Felipe Tlalmimilolpan
Cementerio Municipal; Estado de México
Tel. 722 219 5767

NOTACIONES

AFORES	Administradoras de fondos para el Retiro
CCT	Contrato Colectivo de Trabajo
CDMX	Ciudad de México
CEN	Comité Ejecutivo Nacional
Cl	Cláusula
CLABE	Clabe Bancaria Estandarizada
CONAVI	Comisión Nacional de Vivienda
CONSAR	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CURP	Clave Única de Registro de la Población
CUV	Clave Única de Vivienda
DSMGV	Días de Salario Mínimo General vigente
FOVISSSTE	Fondo de la Vivienda del ISSSTE
GNP	Grupo Nacional Provincial (Seguros)
INE	Instituto Nacional Electoral
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda
ININ	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
PENSIONISSSTE	Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado

PROCESAR	Empresa operadora de la base de datos nacional del SAR
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro
SIRI	Sistema Integral de Recepción de Información de CONSAR
SMMV	Salario Mínimo Mensual Vigente
SOFOLES	Sociedades Financieras de objeto limitado
SOMOF	Sociedad Financiera de objeto múltiple
SUPÉRSTITE	El que sobrevive respecto al otro o enviuda
SUTIN	Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear
UMA	Unidad de Medida y Actualización

DEFINICIONES

BECA. - Ayuda económica temporal que se concede con recursos del ININ y a través del sindicato para los trabajadores(as) y sus hijos(as), para que realicen estudios de educación básica, media, media superior, superior y posgrado.

BENEFICIARIO. - Persona (s) en cuyo favor se ha constituido, por el trabajador(a) un seguro, pensión u otro beneficio, a través de cartas designatarias suscritas por él mismo.

CARTAS DESIGNATARIAS. - Documentos firmados por el trabajador(a), mediante los cuales designa a sus beneficiarios(as) y las condiciones de entrega de las cantidades a las que tuviere derecho.

CLÁUSULA. - Cada una de las estipulaciones pactadas entra ININ y SUTIN y contenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO. - Convenio celebrado entre las partes, que establece las condiciones laborales que rigen la prestación del trabajo en el ININ.

DERECHOHABIENTE. - Es el trabajador(a) asegurado, el pensionado(a) y sus familiares legales, así como los familiares adicionales señalados en la Ley del ISSSTE.

FIDEICOMISARIO. - Persona física o moral que recibe el beneficio derivado de un fideicomiso.

FIDEICOMISO. - Acto jurídico, de confianza, en el que una persona entrega a otra la titularidad de unos activos para que ésta los administre en beneficio de un tercero.

FIDUCIARIO-. Es aquella persona física o moral encargada de un fideicomiso y de la propiedad de los bienes que lo integran.

JUBILACIÓN. - Acto administrativo en virtud del cual un trabajador(a) pasa del servicio activo al cese de actividades, con derecho a una pensión vitalicia, por haber cumplido con determinados requisitos según la ley del ISSSTE o el CCT.

LAUDO. Resolución de fondo dictada por las juntas de conciliación y arbitraje.

RIESGO DE TRABAJO. - Riesgo que tienen los trabajadores(as) en su relación laboral, sin manifestaciones clínicas compatibles con enfermedad o accidente de trabajo.

SALARIO TABULAR. - Es el que se forma con el salario por cuota diaria, la compensación por años de servicio y el pago de tiempo extraordinario o constante.

UMA. - Es la Unidad de Medida y Actualización, es una referencia económica ligada a la inflación, que sustituyó al concepto "Veces Salario Mínimo", para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales.

REFERENCIAS

- Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN 2024-2025. Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 2024. México.
- Gobierno de México: gob.mx (Portal único de trámites) Fovissste. Año 2024, (fecha de consulta: 10-11-24).
  Disponible en: https//www.gob.mx/fovissste
- Gobierno de México: gob.mx (Portal único de trámites) Issste. Año 2024, (fecha de consulta: 10-11-24).
  Disponible en: https://www.gob.mx/issste
- Gobierno de México: gob.mx (Portal único de trámites)
  Pensionissste. Año 2024. (fecha de consulta: 10-11-24).
  Disponible en: https://www.gob.mx/pensionissste
- Ley Federal del Trabajo (24/01/2024). Secretaría del Trabajo y Previsión Social. México.
- Ley del ISSSTE (05/02/24). Editorial ISEF. México.
- Ley del ISSSTE. Reglamento para la dictaminación en materia de riesgo del trabajo e invalidez, ISSSTE (24/02/2017). México.
- Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear. Estatutos del SUTIN (2024). México.