Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear
Comité Ejecutivo Nacional
Secretaría de Seguridad Social, 2003-2005

Lo que el trabajador y su familia deben saber de. . .

Sistema de Pensiones y Jubilaciones del ISSSTE
Aseguramiento del trabajador del ININ
Prestaciones ININ
Prestaciones SUTIN
ISSSTE-SAR

Septiembre de 2004

Lo que el trabajador y su familia deben saber de. . .

Sindicato Unico de Trabajadores de la Industria Nuclear
Comité Ejecutivo Nacional

Secretaría General
Víctor Daniel Trujillo Pedroza

Secretaría del Interior
Anselmo Palacio Nava, Luis Morales Juárez

Secretaría de Trabajo
Clemente Meza Rodríguez, Demetrio Flores Elizalde

Secretaría de Organización
Mario Romero Garcilazo, Ricardo Duarte Pérez

Secretaría de Política Nuclear
Rafael Basurto Sánchez, Gabriel Castañeda Jiménez

Secretaría de Seguridad Social
Manuel García Barajas, Gabriela García Reyes

Secretaría de Prensa
Enrique Peña Villanueva, Cirilo Nabor Rojas

Secretaría de Cultura Obrera
José Juárez Gutiérrez, Francisco Fierros Alvarez

Secretaría de Finanzas
Marta R. Rodríguez Aguilar, Beatriz Araujo Carbajal

Secretaría de Relaciones Obreras
Carlos Guillén Soriano, Ricardo Flores Bello

Documento realizado por:
Manuel García Barajas, Gabriela García Reyes

Diseño y formación
Carlos Guillén Soriano

Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear
Viaducto Río Becerra 139, Col. Nápoles C. P. 03810, México, D. F.
Tel. 55 23 80 48, 55 23 86 22, 53 29 73 11, 53 29 72 00, ext 5800 a 5808
Correo-e: sutin@nuclear.inin.mx; sutin@prodigy.net.mx
www.sutin.org.mx

Contenido

Presentación, 7

Consejos preliminares, 9

1.- Archivo de documentos . . . 9
2.- Directorios con nombre, domicilio y teléfono: . . . 10
3.- Testamento . . . 10
4.- Carta designataria . . . 11

Sistema de pensiones y jubilaciones del ISSSTE, 13

PENSIONES DIRECTAS . . . 13
1. Pensión por jubilación . . . 13
Determinación de la cuota pensionaria . . . 13
Requisitos documentales . . . 13
2. Pensión de retiro por edad y tiempo de servicios . . . 13
Requisitos documentales . . . 13
Determinación de la cuota pensionaria . . . 14
3. Pensión por invalidez . . . 14
Requisitos documentales . . . 14
4. Pensión por cesantía en edad avanzada . . . 16
Requisitos documentales . . . 16
Determinación de la cuota pensionaria . . . 16
Sección de preguntas y respuestas . . . 17
PENSIONES POR MUERTE DEL TRABAJADOR . . . 19
Pensión por causa de muerte . . . 19
Beneficiarios . . . 19
1.- Viuda . . . 19
Requisitos documentales . . . 19
2. Viudo . . . 19
Requisitos documentales . . . 19
3.- Concubina . . . 20
Requisitos documentales . . . 20
4.- Concubinario . . . 20
Requisitos documentales . . . 20
5.- Hijos o hijos adoptivos . . . 21
Requisitos documentales . . . 21
6.- Ascendencia . . . 22
Requisitos documentales . . . 22
Sección de preguntas y respuestas . . . 22
TRANSMISION DE PENSION POR MUERTE DEL PENSIONISTA . . . 23
1.- Viuda . . . 23
Requisitos documentales . . . 23

2. Concubina . . . 24
Requisitos documentales . . . 24
3. Viudo . . . 24
Requisitos documentales . . . 24
4. Concubinario . . . 25
Requisitos documentales . . . 25
5. Hijos . . . 25
Requisitos documentales . . . 25
6. Ascendencia . . . 26
Requisitos documentales . . . 26
Sección de preguntas y respuestas . . . 27
INDEMNIZACION GLOBAL . . . 28
Beneficiarios . . . 28
1. Viuda o viudo . . . 28
Requisitos documentales . . . 28
2. Hijo(s) o hijo(s) adoptivo(s) . . . 29
Requisitos documentales . . . 29
3.-Concubina(rio) . . . 29
Requisitos documentales . . . 29
4. Ascendentes . . . 30
Requisitos documentales . . . 30
Sección de preguntas y respuestas . . . 30

Continuación voluntaria en el ISSSTE, 33

Régimen obligatorio del seguro de enfermedades . . . 33
Maternidad y medicina preventiva . . . 33
Requisitos documentales . . . 33
Sección de preguntas y respuestas . . . 34

Prestaciones económicas ISSSTE, 37

Documentación . . . 37
1.-Préstamos a Corto Plazo . . . 37
2.- Préstamos a Mediano Plazo . . . 38
3.- Préstamos Complementarios . . . 39

Créditos hipotecarios del FOVISSSTE, 41

Requisitos . . . 41
Datos que contiene un certificado de crédito . . . 41
¿Cuánto me pueden prestar de mi crédito hipotecario? . . . 42
Formalización del crédito . . . 42
1.- PAQUETE DE VIVIENDA . . . 42
1.1.- Documentos necesarios para la adquisición en el crédito de paquete de vivienda a las hipotecarias . . . 42
2.- MERCADO ABIERTO . . . 43
2.1.- Documentación que se entrega a las sofoles o hipotecarias para la formalización de la adquisición del bien por medio del préstamo asignado . . . 43
Para construcción de vivienda en terreno propio . . . 43
Para la adquisición de vivienda nueva o usada. . . . 44
Para redención de pasivos . . . 44
Reparación, ampliación y mejoramiento de vivienda . . . 44

Esquemas de aseguramiento del trabajador del ININ, 45
1.-Seguro Institucional . . . 45
Por fallecimiento . . . 45
Documentación requerida . . . 45
Por incapacidad total y permanente . . . 46
Documentación requerida . . . 46
2.-Seguro de Retiro . . . 46
Documentación requerida . . . 48
3.- Fideicomiso del Seguro Obrero (SUTIN) . . . 48
a) Defunción . . . 48
Documentación requerida . . . 48
b) Jubilación . . . 49
Documentación requerida . . . 49
c) Incapacidad total y permanente . . . 49
Documentación requerida . . . 49
d) Incapacidad parcial . . . 49
Documentación requerida . . . 49
e) Por renuncia al ININ . . . 50
Documentación requerida . . . 50
Sección de preguntas y respuestas . . . 50
4.- Seguro: Responsabilidad Civil, Viajero . . . 51
5. Fondo de Retiro (FONRE) . . . 51

Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN, 53
Prestaciones económicas ININ . . . 53
1.- Becas: Cl. 101 del C.C.T.. . . . 53
Requisitos . . . 53
2.- Estancia infantil: Cl. 102 del C.C.T. . . . 53
Requisitos . . . 54
3.- Madres trabajadoras: Cl. 103 del C.C.T. . . . 54
4.- Juguetes: Cl. 104 del C.C.T. . . . 54
Requisitos . . . 54
5.- Reconocimiento a trabajadores: Cl. 106 del C.C.T. . . . 54
6.- Préstamo por defunción . . . 55
Separaciones: Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN . . . 55

Prestaciones económicas SUTIN, 57
Ayuda para lentes . . . 57
Ayuda para gastos de defunción . . . 57
Ayuda para compra de medicamentos . . . 57
Ayuda para compra de útiles escolares. . . . 57
Préstamo para gastos médicos mayores . . . 58
Préstamo de emergencia . . . 58

ISSSTE-SAR, 59
¿Qué es el SAR? . . . 59
Objetivos. . . . 59
La cuenta individual . . . 59
Comprobación de aportaciones . . . 60
Aportación adicional . . . 61
Designación de beneficiarios . . . 61

Beneficios que obtiene el trabajador 61
Documentación que solicitan los bancos para el pago del SAR dependiendo del tipo de caso que se presente 62
Para los casos de Fallecimiento, Jubilación, Cesantía en edad avanzada: 62

La familia y beneficiarios, 63

¿A dónde acudir?, 65

Delegaciones del ISSSTE. 65
Zona Norte 65
Zona Sur 65
Zona Oriente 65
Zona Poniente 65
Estado de México 66
Direcciones de los velatorios del ISSSTE 66
Velatorio Solidaridad. 66
Velatorios Revolución 66
Velatorio Tlalpan 66
Velatorio Parque Memorial. 66

Presentación

El Comité Ejecutivo Nacional del SUTIN, a través de la Secretaría de Seguridad Social 2003-2005, en coordinación con trabajadores de diferentes áreas del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, han preparado el presente folleto que lleva como título "Lo que el trabajador y su familia deben saber. . . "a fin de que todo el personal 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 y el Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN, así como las características principales de los diferentes tipos de aseguramientos colectivos.

El objetivo de este documento es dar al trabajador, de manera explícita, la información necesaria para que éste a su vez, oriente e instruya de manera adecuada a sus familiares, beneficiarios designados y/o Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, en el momento en que se presenten acontecimientos de incapacidad, fallecimiento, retiro voluntario, liquidación, etc.

No se pretende dar a conocer todas las disposiciones legales y administrativas, sino sólo los elementos necesarios para cada caso. Este folleto pretende ser, además, una guía que ayude al trabajador y sus familiares a preparar con anticipación la documentación necesaria para cada caso, a fin de entregarla a las instancias indicadas y poder agilizar las gestiones que correspondan. Se presentan algunos consejos para contar con los documentos indispensables que deben estar en el expediente personal del trabajador, a fin de que no exista ningún problema para el cobro de indemnización o liquidación a que tienen derecho los beneficiarios del mismo.

También se informa sobre los diferentes tipos de préstamos a los que se puede acceder y, en el área de vivienda, se mencionan los requisitos a cubrir para tener acceso a un crédito y los diferentes tipos de éstos.

Presentamos también, las prestaciones tanto contractuales como sindicales a que tienen derecho los trabajadores.

Por otro lado, se incluye qué deben hacer las personas que se consideren beneficiarios del trabajador cuando no exista la carta de designación en el expediente personal y se dan recomendaciones para los familiares, las cuales les ayudarán a seguir los trámites necesarios para recibir los beneficios a que tienen derecho, según la voluntad del trabajador que haya sufrido alguna de las causas mencionadas.

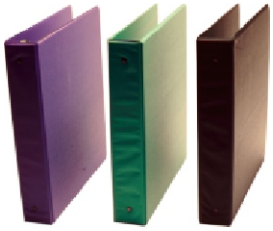
El CEN del SUTIN y la Secretaría de Seguridad Social esperan que este folleto sea de utilidad para los trabajadores del ININ y sus familiares.

Es importante mencionar que el presente documento, fue elaborado tomando como base la ley del ISSSTE, y la aportación y conocimientos de compañeros de base a quienes se les agradece de una manera muy especial las aportaciones para su elaboración.

Cabe señalar que algunos de los rubros abordados en el presente folleto están sujetos a revisión periódica, por lo que se pueden presentar cambios que deberán ser incluidos en futuras ediciones de esta publicación, de acuerdo a cambios en el CCT, Ley del ISSSTE y pólizas de aseguramiento.

Agradecemos las opiniones y colaboración de los siguientes compañeros, sin cuya participación, este trabajo no habría sido posible: Luis Hernández Salazar, María Teresa Olguín Gutiérrez, Elías Acosta León y Mercedes Alberto Rodríguez Sánchez.

Comité Ejecutivo Nacional



Consejos preliminares

1.- Archivo de documentos

Es muy importante tener organizado un archivo general acompañado de un índice y de un instructivo para facilitar su manejo, en tal forma de que sea fácil el acceso a sus diferentes secciones y localizar los documentos importantes que toda la familia debe conservar.

Con este archivo se facilitará a los beneficiarios, en cualquier situación necesaria, realizar los trámites o disponer de los diferentes documentos o bienes que en detalle se mencionan en este folleto.

En este archivo general o en otros lugares que se destinen, se conservarán documentos tales como:

Actas del Registro Civil (matrimonio, nacimiento, etc.).
Credenciales de identificación (ININ, etc.).
Documentación de tarjetas de crédito.
Testamento y Carta designataria.
Talonarios de cheques.
Contratos de cajas de seguridad.
Testimonios de propiedad de criptas y fosas.
Testimonios de propiedad (escrituras).
Tarjetones y facturas de coches (y demás documentos).
Pólizas de seguros.
Certificados, pagarés, letras, títulos, acciones y valores.
Contratos de arrendamientos, recibos de rentas, etc.
Boletas: impuesto predial, agua y otros.

Manifestaciones de pago de impuestos sobre ingresos, arrendamientos y otros.

Contratos de luz, teléfonos, gas y otros.

Copia de los formatos de designación de beneficiarios en los diferentes seguros contratados.

Recibos bisemanales de pago del ININ.

Y todos aquellos documentos que sean de relevancia.

2.- Directorios con nombre, domicilio y teléfono:

De familiares y amigos.

De profesionales, principalmente del notario, abogado, agente de seguros, médico familiar, etc., a quienes puede recurrirse para antecedentes y trámites.

3.- Testamento

Es conveniente tener actualizado su Testamento.

> ! *Si usted no tiene Testamento que consigne su última voluntad, debe proceder a formularlo de inmediato ante Notario Público.*

Los datos y requisitos necesarios son los siguientes:

Nombre completo del testador.

Nombre de los padres.

Datos generales del testador.

Nombre de la esposa.

Nombres de los hijos.

Nombre de las personas que designe herederos.

Nombre de la persona que designe albacea.

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

Nombre de tres testigos y sus datos generales (estas personas deberán estar presentes; no deben ser familiares del interesado, ni estar considerados en las disposiciones testamentarias).

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.- Carta designataria

Todos los trabajadores debemos actualizar la carta o cartas designatarias que se entregan al ININ y al SUTIN, nombrando a nuestros beneficiarios y también debemos conservar, en lugar seguro, copias de las mismas.

> ! *Indicar aquí en dónde conserva sus Cartas Designatarias.*

_____

_____

_____

_____

_____

Sistema de pensiones y jubilaciones del ISSSTE

PENSIONES DIRECTAS

1. Pensión por jubilación

Tienen derecho los trabajadores con 30 años o más de servicios y las trabajadoras con 28 o más años de servicios e igual tiempo de cotización al ISSSTE en los términos de la ley del ISSSTE, cualquiera que sea su edad.

Determinación de la cuota pensionaria

Se calcula con 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 100% del mismo.

Requisitos documentales

1. Original de la Hoja Única de Servicios
2. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
3. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
4. Identificación personal del (la) interesado(a)

2. Pensión de retiro por edad y tiempo de servicios

Tienen derecho los trabajadores que habiendo cumplido 55 años de edad, tuviesen 15 años de servicios como mínimo e igual tiempo de cotización al ISSSTE.

Requisitos documentales

1. Original de la Hoja Única de Servicios.

2. Copia certificada del acta de nacimiento.
3. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del (la) interesado(a).

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 lo siguiente:

Años de servicio y cotización	Porcentaje	
15	50.0	
16	52.5	
17	55.0	
18	57.5	
19	60.0	
20	62.5	
21	65.0	
22	67.5	
23	70.0	
24	72.5	
25	75.0	
26	80.0	
27	85.0	Exclusivamente hombres
28	90.0	
29	95.0	

3. Pensión por invalidez

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

Requisitos documentales

1. Solicitud (dictamen por invalidez) realizada por el interesado, dirigida al jefe de Departamento de Seguridad e Higiene del ISSSTE.
2. Constancia de percepciones, que contenga:
   a) Nombre completo del trabajador

b) Fecha de ingreso a la dependencia
c) Registro Federal de Causantes
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

3. Original de la Hoja Única de Servicios.
4. Licencias médicas, copia rosa o fotocopia certificada por la dependencia.
5. Comprobante de pago a la fecha de inicio de la enfermedad (talón).
6. Ultimo comprobante de pago que percibió (talón).
7. Copia de la credencial de elector.
8. Copia de comprobante de domicilio.
9. Certificado médico de invalidez expedido por el ISSSTE. Este documento deberá ser emitido con fecha anterior a la baja definitiva del trabajador. A partir de la fecha de su emisión tendrá vigencia de 6 meses para solicitar su pensión por invalidez.
10. Dos fotografías recientes de frente tamaño infantil.

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 lo siguiente:

Años cotizados	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	Exclusivamente hombres
29	95	

4. Pensión por cesantía en edad avanzada

Tienen derecho los trabajadores que se separen voluntariamente del servicio o que queden privados de trabajo remunerado después de los 60 años de edad, habiendo acumulado un mínimo de 10 años de cotización al ISSSTE.

Requisitos documentales

1. Original de la Hoja Única de Servicios.
2. Copia certificada del acta de nacimiento.
3. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del (la) interesado(a).

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) trabajadora) de acuerdo con lo siguiente:

Años de edad	Años de servicio	Porcentaje
60	10	40%
61	10	42%
62	10	44%
63	10	46%
64	10	48%
65	10	50%

Sección de preguntas y respuestas

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

 En las oficinas de Recursos Humanos de las dependencias de Gobierno, en donde prestaron sus servicios los trabajadores.

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 al domicilio particular 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, gafete del ININ, clave única de registro de población (CURP).

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

 Actualizar el dictamen.

8. ¿Qué sucede cuando un trabajador 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?

- *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 el Distrito Federal 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?

- *Si.*

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 los mismos?

- *En los Departamentos de Pensiones de las subdelegaciones de prestaciones económicas de las Delegaciones del ISSSTE en el Distrito Federal 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 1º de cada mes el ISSSTE efectúa el depósito. También tienen derecho al pago del aguinaldo, 20 días en diciembre y 20 días en enero.*

PENSIONES POR MUERTE DEL TRABAJADOR

Pensión por causa de muerte

La muerte del trabajador por causas ajenas al servicio, cualquiera que sea su edad, y siempre que hubiere cotizado al ISSSTE por más de 15 años, o bien acaecida cuando haya cumplido 60 o más años de edad y mínimo 10 años de cotización, 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 de viudez, concubinato, orfandad o ascendencia, en su caso, según lo previsto por la Ley del ISSSTE.

Beneficiarios

1.- Viuda

Tendrá derecho la esposa sobreviviente del trabajador fallecido.

Requisitos documentales

1. Hoja Única de Servicios.
2. Copia certificada del Acta de Defunción del trabajador o pensionista.
3. Fotocopia del último comprobante de pago, como trabajador
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente
5. Identificación personal de la interesada o representante(s).
6. Copia certificada del acta de matrimonio.

2. Viudo

Tendrá derecho el esposo sobreviviente de la trabajadora fallecida.

Requisitos documentales

1. Hoja Única de Servicios.
2. Copia certificada del Acta de Defunción de la trabajadora.
3. Fotocopia del último comprobante de pago como trabajadora.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del interesado o representante(s).
6. Copia certificada del acta de matrimonio, de expedición posterior a la fecha de fallecimiento de la trabajadora.

7. Copia certificada del acta de nacimiento del viudo, quien debe tener 55 o más años de edad al fallecimiento de la trabajadora.
8. Certificado médico de incapacidad para trabajar del viudo, expedido por el ISSSTE, que para efectos pensionarios tendrá vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su emisión, sólo si el viudo tiene menos de 55 años de edad.
9. Información testimonial para acreditar que el viudo dependía económicamente de la trabajadora, de emisión posterior al fallecimiento de la misma, sólo si el viudo tiene menos de 55 años de edad.

3.- Concubina

A falta de esposa, tendrá derecho la concubina del trabajador fallecido.

Requisitos documentales

1 . Hoja Única de Servicios.
2. Copia certificada del Acta de Defunción del trabajador.
3. Fotocopia del último comprobante de pago como trabajador.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal de la interesada o representante(s), necesarias, según se determine por medio de evaluaciones actuariales.
6. Información testimonial para acreditar concubinato, de emisión posterior al fallecimiento del trabajador. Deberá señalar que el pensionista y la concubina vivieron juntos los últimos 5 años que precedieron a su muerte y ambos estuvieron libres de matrimonio.

4.- Concubinario

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

Requisitos documentales

1. Hoja Única de Servicios.
2. Copia certificada del Acta de Defunción de la trabajadora.
3. Fotocopia del último comprobante de pago.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del interesado o representante(s).
6. Información testimonial para acreditar concubinato, de expedición posterior al fallecimiento de la trabajadora. 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.

7. Copia certificada del acta de nacimiento del concubinario, quien debe tener 55 o más años de edad al fallecimiento de la trabajadora.
8. Certificado médico de incapacidad para trabajar del concubinario, expedido por el ISSSTE, que para efectos pensionarios tendrá vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su emisión, sólo si el viudo tiene menos de 55 años de edad.
9. Información testimonial para acreditar que el concubinario dependía económicamente de la trabajadora, de emisión posterior al fallecimiento de la misma, sólo si el concubinario tiene menos de 55 años de edad.

5.- Hijos o hijos adoptivos

Tendrán derecho el(los) hijo(s) del (la) trabajador (a) fallecido(a).

1. Los menores de 18 y hasta los 25 años, siempre y cuando estén realizando estudios en nivel medio o superior, en planteles oficiales o reconocidos, y carezcan de trabajo remunerado, o

2. Sin importar la edad, si están incapacitados para trabajar.

Requisitos documentales

1. Hoja Única de Servicios.
2. Copia certificada del Acta de Defunción del (la) trabajador(a).
3. Fotocopia del último comprobante de pago.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del (la) interesado(a) o representantes.
6. Copia certificada del acta de nacimiento o de adopción del(los) hijo(s).
7. Copia certificada del acta de matrimonio, de expedición posterior al fallecimiento del (la) trabajador(a), sólo si es (son) hijo(s) nacido(s) de matrimonio.
8. Certificado médico de incapacidad para trabajar del(los) hijo(s) expedidos por el ISSSTE, que para efectos pensionarios tendrá vigencia de 6 meses contados a partir de la fecha de su emisión, sólo si el (los) hijo(s) está(n) física o mentalmente incapacitado(s), independientemente de la edad que tenga(n).
9. 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 el(los) hijo(s) es (son) mayor(es) de 18 años y hasta 25 años de edad.

10. Constancia de estudios de nivel medio o superior en planteles oficiales o reconocidos. Deberá ser expedida con fecha inmediata a la solicitud de pensión, sólo si el(los) hijo(s) es (son) mayor(es) de 18 años y hasta 25 años de edad.
11. Nombramiento de tutor, sólo si el(los) hijo(s) es (son) menor(es) de 18 años o está(n) incapacitado(s) física o mentalmente, independientemente de la edad que tenga(n) y lo(s) represente un tutor.

6.- Ascendencia

Si no existe viudo(a), hijo(s), concubina (rio), la pensión se otorgará al padre, madre, ambos o demás ascendentes del (la) trabajadora) fallecido(a).

Requisitos documentales

1. Hoja Única de Servicios.
2. Copia certificada del Acta de Defunción del (la) trabajadora).
3. Fotocopia del último comprobante de pago.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del (la) interesado(a) o representante(s).
6. Copia certificada del acta de nacimiento del (la) trabajador(a)
7. Información testimonial para acreditar que el(los) ascendiente(s) dependía(n) económicamente del (la) trabajador(a) y deberá ser de emisión posterior al fallecimiento del (la) mismo(a).

Sección de preguntas y respuestas

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, a falta de la esposa. En segundo lugar, la concubina sola o en concurrencia con los hijos 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 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.*

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

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

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

- *Sí, si están reconocidos legalmente.*

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

- *Si, 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 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.*

TRANSMISION DE PENSION POR MUERTE DEL PENSIONISTA

1.- Viuda

Tendrá derecho la esposa sobreviviente del pensionista fallecido.

Requisitos documentales

1. Copia certificada del acta de defunción del pensionista.
2. 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.
3. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del(los) interesado(s) o representante(s).

6. Copia Certificada del acta de matrimonio.

2. Concubina

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

Requisitos documentales

1. Copia certificada del acta de defunción del pensionista.
2. 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.
3. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del(los) interesado(s) o representante(s).
6. 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.

3. Viudo

Tendrá derecho el esposo sobreviviente de la pensionista fallecida.

Requisitos documentales

1. Copia certificada del acta de defunción de la pensionista.
2. 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.
3. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del (los) interesado(s) o representante(s).
6. Copia certificada del acta de matrimonio, de expedición posterior al fallecimiento de la pensionista.
7. Copia certificada del acta de nacimiento del viudo, quien debe tener 55 o más años de edad al fallecimiento de la pensionista.
8. 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.

9. Información testimonial para acreditar que el viudo dependía económicamente de la pensionista, de emisión posterior al fallecimiento de la misma, sólo si el viudo tiene menos de 55 años de edad.

4. Concubinario

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

Requisitos documentales

1. Copia certificada del acta de defunción de la pensionista.
2. 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.
3. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del(los) interesado(s) o representante(s).
6. 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.
7. Copia certificada del acta de nacimiento del concubinario, sólo si tiene 55 o más años de edad.
8. 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.
9. Información testimonial para acreditar que el concubinario dependía económicamente de la pensionista, de emisión posterior al fallecimiento de la misma, sólo si el concubinario tiene menos de 55 años de edad.

5. Hijos

Tendrán derecho el(los) hijo(s) 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.

Requisitos documentales

1. Copia certificada del acta de defunción del (la) pensionista.

2. 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.
3. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del(los) interesado(s) o representante(s).
6. Copia certificada del acta de nacimiento o de adopción del (los) hijo (s).
7. Copia certificada del acta de matrimonio, de expedición posterior al fallecimiento del (la) pensionista, sólo si es (son) hijo (s) nacido (s) de matrimonio.
8. Certificado médico de incapacidad para trabajar del (los) hijo (s) 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(los) hijo(s) está(n) física o mentalmente incapacitado(s), independientemente de la edad que tenga(n).
9. Declaración de soltería y de carencia de trabajo remunerado.
10. Este requisito se cubre en el momento de solicitar la pensión en la Delegación del ISSSTE, sólo si el(los) hijo(s) es mayor(es) de 18 y hasta 25 años de edad.
11. 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 si el(los) hijo(s) es(son) mayor(es) 18 y hasta 25 años de edad.
12. Nombramiento de tutor, sólo si el(los) hijo(s) es(son) menor(es) de 18 años o está(n) incapacitado(s) física o mentalmente, independientemente de la edad que tenga(n) y lo(s) represente un tutor.

6. Ascendencia

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

Requisitos documentales

1. Copia certificada del acta de defunción del pensionista.
2. 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.
3. Fotocopia del último comprobante de pago como pensionista.
4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente.
5. Identificación personal del(los) interesado(s) o representante(s).

6. Copia certificada del acta de nacimiento del(la) pensionista.
7. Información testimonial para acreditar que el(los) ascendientes) dependían(n) económicamente del(la) pensionista y deberá ser de emisión posterior al fallecimiento del(la) mismo(a).

Sección de preguntas y respuestas

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

 Sí, sólo deberá acudir a las Delegaciones del ISSSTE en el D. F 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 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 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 concubina o concubinario, a la madre o padre u otros ascendientes conjunta o separadamente en caso de que hubieren dependido económicamente del(la) pensionista.

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

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

4. ¿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.

5. ¿Cuándo se inicia el derecho a disfrutar la transmisión de pensión por fallecimiento de un(a) pensionista?

 Al día siguiente al de la muerte de la persona que haya originado la pensión. En los Departamentos de Pensiones de las Subdirecciones de Prestaciones Económicas del

ISSSTE en el D. F. En el interior de la República, en las Delegaciones Estatales del ISSSTE.

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

 Si, se cobran mensualmente en los primeros días hábiles del mes, en el lugar establecido por el ISSSTE y seleccionado por el interesado.

INDEMNIZACION GLOBAL

Al trabajador, 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
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

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

Beneficiarios

1. Viuda o viudo

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

Requisitos documentales

1. Original de la Hoja Única de Servicios.
2. Informe de Estado de Cuenta (créditos ISSSTE).
3. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).

4. Fotocopia de identificación del(la) solicitante.
5. Copia certificada del Acta de Defunción.
6. Copia certificada del Acta de Matrimonio de fecha posterior al fallecimiento del(la) extrabajador(a).
7. Constancia de cancelación de adeudo (créditos ISSSTE).

2. Hijo(s) o hijo(s) adoptivo(s)

Tendrán derecho:

1 - 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

2. Sin importar la edad, si están incapacitados para trabajar.

Requisitos documentales

1. Original de la Hoja Única de Servicios.
2. Informe de Estado de Cuenta (créditos ISSSTE).
3. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
4. Fotocopia de identificación del(la) solicitante.
5. Copia certificada del Acta de Defunción.
6. Copia certificada del Acta de Nacimiento o de adopción del(los) hijo(s), cuando la adopción se haya hecho por el trabajador antes de haber cumplido 55 años.
7. 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).

Requisitos documentales

1. Original de la Hoja Única de Servicios.
2. Informe de Estado de Cuenta (créditos ISSSTE).
3. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
4. Fotocopia de identificación del (la) solicitante.
5. Copia certificada del Acta de Defunción.

6. Información testimonial rendida ante Autoridad Judicial competente para acreditar concubinato, con fecha posterior al fallecimiento del(la) trabajador(a).
7. Constancia de cancelación de adeudo (créditos ISSSTE).

4. Ascendentes

Si no existe viudo(a), hijo(s), concubina(rio), la indemnización global se otorgará al padre, madre, ambos o demás ascendentes del(la) trabajador(a) fallecido(a). Se deberá presentar:

Requisitos documentales

1. Original de la Hoja Única de Servicios.
2. Informe de Estado de Cuenta (créditos ISSSTE).
3. Fotocopia del último comprobante de pago (talón).
4. Fotocopia de identificación del(la) solicitante.
5. Copia certificada del Acta de Defunción.
6. Copia certificada del Acta de Nacimiento del(la) fallecido(a).
7. Constancia de cancelación de adeudo (créditos ISSSTE).
8. Información testimonial rendida ante Autoridad Judicial competente para acreditar la dependencia económica.

Sección de preguntas y respuestas

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 oficina 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 las Delegaciones del ISSSTE de acuerdo al 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, gafete del ININ, clave única de registro de población.*

6. ¿En dónde se obtiene la Información Testimonial?

- *En un juzgado de lo familiar, de acuerdo al 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 al 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 al 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.*

Continuación voluntaria en el ISSSTE

Régimen obligatorio del seguro de enfermedades

Maternidad y medicina preventiva

El(la) ex-trabajador(a) podrá solicitar su inscripción a la "Continuación voluntaria" en el régimen obligatorio del seguro de enfermedades, maternidad y medicina preventiva, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a partir de la fecha en que cause baja en el empleo, siempre que compruebe un período mínimo de cotización de 5 años.

Para tal efecto, cubrirá oportuna e íntegramente las cuotas y aportaciones que correspondan, conforme lo establece la Ley del ISSSTE.

Requisitos documentales

1. Solicitud, debidamente requisitada en el formato oficial
2. 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
3. Original y copia del último comprobante de pago (talón).
4. Identificación personal (credencial de elector, licencia de manejo, gafete ININ, clave única de registro de población).

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 y respuestas

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 ex-trabajadora.
  c) Los hijos 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 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) ex trabajador(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) ex-trabajador(a).*

8. La baja de la continuación voluntaria procede:

- *a) A petición del(la) ex-trabajador(a).*
- *b) Por dejar de pagar las cuotas y aportaciones establecidas.*
- *c) A partir de la fecha en que el(la) ex-trabajador(a) reingrese al servicio activo dentro de cualquier dependencia o entidad incorporada al régimen obligatorio de la Ley del ISSSTE.*

Prestaciones económicas ISSSTE

Se otorgarán por ley exclusivamente al personal en activo y los pensionistas, tomando como referencia el nivel del salario del trabajador o pensionado. Para el caso de los trabajadores del ININ, se toma como referencia el salario tabular que es el salario cuota diaria más la antigüedad.

Los montos de los préstamos pueden variar y son acordados por la Junta Directiva del ISSSTE.

Para recibir un préstamo de ISSSTE, es necesario presentar la copia de la siguiente

Documentación

1. Última hoja amarilla
2. Último talón de pago y todos aquellos comprobantes del pago del préstamo anterior. (sí lo hubo)
3. Gafete de ambos lados
4. Credencial del ISSSTE
5. Credencial de elector
6. Comprobante de domicilio

Características para el otorgamiento de los créditos:

1.-Préstamos a Corto Plazo

Monto de los préstamos de acuerdo a la antigüedad	
Antigüedad	Monto del préstamo ($)
de 1 a 5 años	5,700

de 5 a 10 años	7,150
de 10 a 15 años	8,300
de 15 a 20 años	9,300
más de 20 años	10,000

Tiempo en que se liquida el préstamo	
Ingreso del trabajador en rango de salarios mínimos	Quincenas
Hasta 2	48
de 2 a 4	36
de 4 a 6	24
más de 6	18

Forma de pago: Cheque interés anual sobre saldos insolutos: 9 %.

2.- Préstamos a Mediano Plazo

Monto de los préstamos	
Antigüedad	Monto del préstamo ($)
de 1 a 5 años	5,350
de 5 a 10 años	6,500
de 10 a 15 años	7,800
de 15 a 20 años	9,100
más de 20 años	11,000

Tiempo en que se liquida el préstamo	
Ingreso del trabajador en rango de salarios mínimos	Quincenas
De 1 a 1.5	120
de 1.6 a 2.5	96
de 2.6 a 3.5	72

Forma de pago: Carta de Crédito. Interés anual sobre saldos insolutos: 9 %.

3.- Préstamos Complementarios

Condiciones de los préstamos complementarios		
Años cotizados	Monto del préstamo	Plazo para pagar (quincenas)
De 1 a 5	4	32
De 5 a 10	5	40
Más de 10	6	48

Forma de pago: Interés anual sobre saldos insolutos: 12 %, susceptible a modificación cada 6 meses.

Los montos de los préstamos y las tasas de interés estarán sujetos a las modificaciones que establezca el ISSSTE, por lo que podrá haber alguna variación respecto a las tablas anteriores.

Será responsabilidad de los trabajadores, al terminar de pagar el préstamo, verificar y finiquitar, comprobando con el correspondiente estado de cuenta, su crédito.

Créditos hipotecarios del FOVISSSTE

Existen dos tipos de créditos Hipotecarios, que son: Paquete de Vivienda y Mercado Abierto.

Para participar y obtener un crédito de paquete de vivienda y mercado abierto, en el sorteo de asignación se deben cumplir los siguientes

Requisitos

a).- Identificación oficial, con fotografía y firma.
b).- Comprobante domiciliario.
c).- Talón de pago correspondiente a la quincena anterior.
d).- No haber tenido un crédito de este tipo anteriormente.
e).- Contar con una antigüedad mínima de 18 meses de aportación a la subcuenta de vivienda del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).
f).- Ser trabajador derechohabiente del fondo en activo.

Datos que contiene un certificado de crédito

Una vez electo en el sorteo del FOVISSSTE, el departamento de vivienda de la delegación del ISSSTE, emitirá el "certificado de crédito" que contendrá la siguiente información:

a).- Datos personales del trabajador; Nombre, RFC.
b).- Datos del crédito; Monto, opción asignada, y vigencia del certificado.
c).- Datos del emisor; Nombre y cargo de los servidores públicos del ISSSTE, que elaboraron y validaron el certificado de crédito.

El departamento de vivienda del ISSSTE, entregará al trabajador personalmente o, en su caso, por conducto de su representante sindical, el certificado de crédito, y la documentación original señalada como requisito de solicitud.

¿Cuánto me pueden prestar de mi crédito hipotecario?

La cantidad está determinada por la capacidad de pago individual de cada trabajador, dependiendo de sus ingresos los trabajadores reciben una cifra denominada "monto máximo de crédito" que resulta de multiplicar el monto máximo de descuento permitido por la Ley, por el plazo del crédito.

Formalización del crédito

Ya con el certificado de crédito y con el monto asignado en el mismo, el trabajador podrá elegir libremente su casa o lo que proceda según la solicitud, entre cualquiera de las disponibles en la entidad federativa de su elección, de acuerdo a la que se adapte mejor a sus necesidades y presupuesto familiar. El trabajador deberá entregar su certificado de crédito y la documentación necesaria de acuerdo al tipo de crédito solicitado (Mercado Abierto o Paquete de vivienda), en las SOFOLES, hipotecarias que apoyan al FOVISSSTE, para la formalización de la adquisición, por medio del préstamo asignado.

1.- PAQUETE DE VIVIENDA

Los créditos de Paquete Vivienda son aquellos, por medio de los cuales el trabajador adquiere una vivienda nueva, y lo ejerce a través de una SOFOL, que es una Sociedad de Financiamiento de Objeto Limitado y que son llamadas también Hipotecarias, las cuales son intermediarias con las empresas constructoras que han sido registradas y construido la vivienda de interés social para FOVISSSTE, por lo que el trabajador sólo puede ejercer este tipo de crédito con estas constructoras.

1.1.- Documentos necesarios para la adquisición en el crédito de paquete de vivienda a las hipotecarias

Certificado de crédito autorizado para la adquisición de paquete de vivienda.
Ultimo talón de pago original.
Constancia del SAR.
Constancia de Servicios del ININ.
Credencial de elector como identificación.
Credencial de elector del cónyuge.
Copia del CURP del titular.

Comprobante domiciliario.

Actas de matrimonio y de nacimiento.

2.- MERCADO ABIERTO

Los créditos de Mercado Abierto son aquellos, por medio de los cuales el trabajador adquiere una vivienda nueva o usada a un tercero, construye en terreno propio, realiza el pago de pasivos (adeudo por la adquisición de un bien), amplía su vivienda actual, realiza mejoras o repara su vivienda. Aquí también intervienen las SOFOLES, o Hipotecarias, las cuales son intermediarias con las empresas constructoras que han construido la vivienda y con los terceros, que son empresas particulares, por lo que el trabajador necesariamente tendrá que realizar todos los trámites a través de estas hipotecarias, debido a que harán valido el certificado de crédito correspondiente. La relación de estas Hipotecarias se obtiene a través de la representación sindical o bien en las oficinas de Fovissste.

En el mercado abierto existen los siguientes tipos de creditos:

a).- Construcción de Vivienda en terreno propio.

b).-Adquisición de vivienda nueva o usada.

c).- Redención de pasivos.

d).-Reparación, ampliación y mejoramiento de vivienda.

2.1.- Documentación que se entrega a las sofoles o hipotecarias para la formalización de la adquisición del bien por medio del préstamo asignado

Para construcción de vivienda en terreno propio

Certificado de crédito autorizado para construcción en terreno propio

Copia legible de la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, con la que acredite el solicitante ser el propietario del inmueble en el que se va a construir y que éste se encuentre libre de gravámenes.

Licencias de construcción; aquí piden que se tengan al corriente los pagos prediales, del agua, etc.

Presupuestos de obra.

Planos constructivos.

Que las constructoras estén debidamente requisitadas ante las autoridades de la entidad correspondientes.

Para la adquisición de vivienda nueva o usada

Certificado de crédito autorizado para la adquisición de vivienda.

Copia legible de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, en la que conste que el vendedor adquirió el inmueble en el que edificó la o las viviendas a enajenar y que éste se encuentre libre de gravámenes.

Copia legible de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, en la que conste la notificación o la constitución del régimen de propiedad en condominio, según sea el caso.

En su caso, la documentación con la cual se acreditan las facultades del vendedor para realizar la enajenación, incluyendo el poder general o especial cuando sea una persona distinta al propietario del inmueble.

Avalúo del inmueble emitido por una institución bancaria.

Que las constructoras estén debidamente requisitadas ante las autoridades de la entidad correspondientes.

Para redención de pasivos

Una vez aprobada la solicitud de crédito para el "Pago de Pasivos" es requisito indispensable que el trabajador presente para la formalización del crédito, además del certificado de crédito, la siguiente documentación:

Copia legible de la escritura pública con la que acredite el solicitante ser propietario de la vivienda y en la que conste el contrato de otorgamiento de crédito a redimir, así como los asentamientos registrados del caso.

Estado de cuenta actualizado emitido por el acreedor.

Reparación, ampliación y mejoramiento de vivienda

Es requisito indispensable que el trabajador presente para la formalización de estos créditos, además del certificado de crédito, la siguiente documentación:

Copia legible de la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, con la que acredite al trabajador ser propietario de la vivienda objeto de la ampliación, mejoramiento o reparación, y que está libre de gravámenes.

Permisos o licencias emitidas por la autoridad competente, en su caso.

Presupuesto de obra.

Avalúo del inmueble emitido por una institución bancaria.

Esquemas de aseguramiento del trabajador del ININ

Los trabajadores del ININ cuentan con diversos seguros que van desde el institucional hasta el 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 Institucional

Compañía	Aseguradoa Interacciones
Pólizas	1151000 y 1151100
Cobertura	Fallecimiento e incapacidad total y permanente.
Monto asegurado	162 meses de salario tabular.

Por fallecimiento

Documentación requerida

1. Copia al carbón de la designación de beneficiarios.
2. Copia certificada por el Registro Civil del acta de defunción del asegurado.
3. Talón de pago a la fecha del fallecimiento, en original y copia para su cotejo.
4. Solicitud de pago de todos y cada uno de los beneficiarios designados anotando su R.F.C. y parentesco con el asegurado.
5. Copia al carbón o avalada por la dependencia de la hoja única de servicios con sello y firmas originales (no facsímil) indicando nombre y cargo de los responsables de su elaboración.

6. Una identificación oficial de las aquí descritas, del asegurado y de los beneficiarios designados, en original y copia:
   a) Credencial de elector
   b) Pasaporte vigente
   c) Cartilla del Servicio Militar Nacional
   d) Cédula profesional
   e) Licencia de manejo (con mínimo de seis meses de antigüedad)
7. En apego a la ley del Impuesto Sobre la Renta, en las pólizas donde la prima del seguro sea cubierta por el empleador se requiere documentación oficial que, en su caso, compruebe el parentesco del beneficiario con el asegurado en copia certificada por la autoridad competente, tal como: actas de nacimiento, de matrimonio actualizada, de reconocimiento, adopción o jurisdicción voluntaria de acreditación de concubinato ante autoridad judicial.
8. Si desea que el pago se realice en cuenta bancaria, es necesario indicarlo en su solicitud de pago y acompañar copia del contrato bancario o del estado de cuenta correspondiente.

Derivado del dictamen, la aseguradora podrá solicitar documentos adicionales.

En caso de beneficiarios menores de edad, se deberá presentar copia certificada por el Registro Civil del acta de nacimiento y la solicitud de pago e identificación oficial del representante legal de los mismos.

Por incapacidad total y permanente

Documentación requerida

a) Solicitud de pago del asegurado.
b) Original y copia de identificación oficial del asegurado.
c) Hoja Única de servicios señalando motivo de baja.
d) Ultimo talón de pago.
e) Dictamen médico de incapacidad total y permanente (copia certificada por medicina del trabajo).

2.-Seguro de Retiro

Compañía	MetLife México (antes Aseguradora Hidalgo S. A.)
Pólizas	GR0060

Suma asegurada máxima de $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M. N.), por una sola vez, al trabajador o trabajadora que cause baja definitiva del servicio, habiendo cumplido , respectivamente, 30 o 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 $ (pesos)
15	12,500.00
16	13,125.00
17	13,750.00
18	14,375.00
19	15,000.00
20	15,625.00
21	16,250.00
22	16,875.00
23	17,500.00
24	18,125.00
25	18,750.00
26	20,000.00
27	21,250.00
28	22,500.00
29	23,750.00

A los asegurados 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 ($)
60	10,000.00
61	10,500.00

62	11,000.00
63	11,500.00
64	12,000.00
65 o más	12,500.00

Documentación requerida

a) Solicitud de pago del asegurado.
b) Original y copia de identificación oficial del asegurado.
c) Ultimo talón de pago.
d) Hoja Única de servicios

3.- Fideicomiso del Seguro Obrero (SUTIN)

Los trabajadores del ININ afiliados al SUTIN contamos, además del seguro institucional colectivo, con un Seguro Obrero formado con aportaciones de los trabajadores y del ININ. El Fideicomiso está integrado por dos fondos: el fondo común y el fondo personal, de acuerdo al origen de las aportaciones con que se integran. El trabajador o sus beneficiarios designados reciben, en su caso, pagos con cargo a los fondos del Fideicomiso, en los siguientes casos:

a) Pago por DEFUNCIÓN de los Fideicomisarios.

b) Pago por JUBILACIÓN de los Fideicomisarios.

c) Pago por INCAPACIDAD TOTAL PERMANENTE de los Fideicomisarios.

d) Pago por INCAPACIDAD PARCIAL de los Fideicomisarios.

e) Pago por RENUNCIA al ININ de los Fideicomisarios.

a) Defunción

Esta ayuda consta de dos aportaciones bisemanales de la totalidad de los fideicomisarios participantes, más el 1% (uno) del monto del FONDO COMUN, más el FONDO PERSONAL acumulado por el participante fallecido.

Documentación requerida

a. Original y dos copias de solicitud del pago del fondo por parte del o los beneficiarios al Comité Técnico del Fideicomiso.
b. Original y copia del registro de designación de beneficiarios.

c. Original y copia del acta de defunción.
d. Original y copia de identificación personal del(los) beneficiario(s).

b) Jubilación

Esta ayuda consta de una aportación bisemanal de la totalidad de los fideicomisarios participantes, más el FONDO PERSONAL acumulado por el participante jubilado. Solo procederá el pago si dicho participante laboró el tiempo establecido por el ISSSTE para jubilarse totalmente en el ININ.

Documentación requerida

a. Original y dos copias de solicitud del pago del fondo por parte del interesado al Comité Técnico del Fideicomiso.
b. Original y copia del registro de designación de beneficiarios.
c. Oficio del ININ dando por terminada la relación laboral por jubilación.

c) Incapacidad total y permanente

Esta ayuda consta de dos aportaciones bisemanales de la totalidad de los fideicomisarios participantes, más el 1% (uno) del monto del FONDO COMUN, más el FONDO PERSONAL acumulado por el participante.

Documentación requerida

a. Original y dos copias de solicitud del pago del fondo por parte del interesado al Comité Técnico del Fideicomiso.
b. Original y copia del registro de designación de beneficiarios.
c. Copia del dictamen médico del ISSSTE.
d. Copia del oficio del ININ al ISSSTE por terminación de relación laboral por incapacidad total.

d) Incapacidad parcial

Esta ayuda consta de una aportación bisemanal de la totalidad de los fideicomisarios participantes. Este pago se hará para incapacidades mayores de seis meses, certificadas por el ISSSTE. Este pago será independiente de las otras modalidades.

Documentación requerida

a. Original y dos copias de solicitud del pago del fondo por parte del interesado al Comité Técnico del Fideicomiso.
b. Copia del oficio del ININ al ISSSTE por los seis meses consecutivos de incapacidad.

c. Copia de las licencias otorgadas por el ISSSTE por seis meses consecutivos de incapacidad.

e) Por renuncia al ININ

Esta ayuda dependerá de la antigüedad y de la edad del trabajador y estará condicionado a los siguientes casos:

a. Para los trabajadores con menos de cincuenta y cinco años de edad, el pago corresponderá únicamente al FONDO PERSONAL acumulado por el participante.
b. Para los trabajadores con más de quince años de antigüedad en el ININ y cincuenta y cinco años de edad o más, la ayuda constará de media aportación bisemanal de la totalidad de los fideicomisarios participantes más el FONDO PERSONAL acumulado por el participante.
c. Para los trabajadores con más de veintinueve años diez meses de antigüedad en el ININ, sin límite de edad, la ayuda por renuncia constará de una aportación bisemanal de la totalidad de los fideicomisarios participantes, más el FONDO PERSONAL acumulado por el participante.

Documentación requerida

a) Original y dos copias de solicitud del pago del fondo por parte del interesado al Comité Técnico del Fideicomiso.
b) Original y copia del registro de designación de beneficiarios.
c) Copia del oficio de renuncia.
d) Copia de la carta de terminación de la relación laboral.

Sección de preguntas y respuestas

P.- ¿Cómo obtener el registro de designación de beneficiarios?

R.- La Secretaría de Finanzas del CEN lo envía al Comité Técnico del Fideicomiso.

P.- ¿Quién paga las ayudas?

R.- El Comité Técnico del Fideicomiso emite la orden de pago con la cual el interesado deberá presentarse en el Banco que se le indique y hacer efectivo el cobro.

P.- ¿Existe un plazo para reclamar estas ayudas?

R.- Si, Los fideicomisarios o en su caso, su(s) beneficiario(s), deberán ejercer los derechos dentro de un año contado a partir de que se genere dicho derecho.

4.- Seguro: Responsabilidad Civil, Viajero

Compañía	Comercial América.
Pólizas	RSA114240000
Asegurado	Autotransportes de Pasajeros México- Toluca-San Luis Mextepec Querétaro Flecha Roja

Cobertura por	Monto
Fallecimiento	2,920 DSMGVDF
Incapacidad permanente total	2,920 DSMGVDF
Gastos funerarios	240 DSMGVDF
Asistencia médica, Aparatos de prótesis, Ortopedia e Incapacidad permanente parcial	Para estos conceptos se aplican los porcentajes máximos señalados en la tabla de valuación de incapacidades permanentes de la ley Federal del Trabajo, tomando como referencia 2,920 días
Incapacidad temporal	El pago del salario diario que percibe por su trabajo, sin excederle doble del SMV de la zona donde resida el pasajero, pagadero los días lunes de cada semana mientras dure la inhabilitación
Cesantía	El pago de salario diario que percibe por cesantía, sin exceder el doble del SMV en la zona donde resida el pasajero mientras dure la inhabilitación
Equipaje	20 DSMGVDF

SMV: Salario Mínimo Vigente

DSMGVDF: Días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

5. Fondo de Retiro (FONRE)

Los trabajadores del ININ que así lo decidieron voluntariamente, cuentan con un Fondo de Retiro para poder tener una cantidad ahorrada en el momento de la separación del trabajo. Los integrantes de este fondo realizan aportaciones voluntarias que se recuperan hasta que la relación laboral con el ININ termine. Los socios recuperarán su fondo en caso de separación en vida, entregando el acta de finiquito y una identificación. En caso de fallecimiento del socio, se entregará su fondo al(los) beneficiario(s) designado(s) en el documento de solicitud de ingreso al FONRE quién(es) presentará(n) original (para cotejo) y copia del acta de defunción, identificación oficial y acta de finiquito al Consejo del FONRE.

Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN

Prestaciones económicas ININ

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

1.- Becas: Cl. 101 del C.C.T.

Tipo de beca	Monto Mensual
Para estudios secundarios	$102.88
Para estudios de educación media superior	$155.88
Para estudios de educación superior	$207.00
Para estudios de posgrado	$282.82

Requisitos

Acta de nacimiento.
Constancia de calificaciones (aprobatorias).
Comprobante de inscripción.
Asistencia a eventos sindicales.

2.- Estancia infantil: Cl. 102 del C.C.T.

El organismo pagará mensualmente contra recibo, los gastos por este concepto, hasta un límite equivalente de: $30.00 (treinta pesos 00/100 M. N.) previa com-

probación del caso correspondiente. Queda expresamente consignado que este pago no podrá ser duplicado para un mismo hijo

Requisitos

Acta de nacimiento.

Comprobante de inscripción.

Recibo mensual de la colegiatura.

3.- Madres trabajadoras: Cl. 103 del C.C.T.

El organismo otorga anualmente, en su día, a través del Sindicato, la cantidad de $257.13 (doscientos cincuenta y siete pesos 13/100 M. N.) 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. 104 del C.C.T.

El organismo proporcionará a sus trabajadores, a través del sindicato, la cantidad de $517.51 (quinientos diecisiete pesos 51/100 M. N.) 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 de los trabajadores de hasta 12 (doce) años de edad registrados ante el ISSSTE. Esta cantidad se incrementará en la misma proporción en que se aumenten los salarios en las revisiones salariales y contractuales.

Requisitos

Acta de nacimiento (registro ante el CEN)

5.- Reconocimiento a trabajadores: Cl. 106 del C.C.T.

Años de servicio	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 más medalla de oro.
30	Diploma de reconocimiento y 40 (cuarenta) días de salario integral más medalla de oro.
35	Diploma de reconocimiento y medalla de oro.

6.- Préstamo por defunción

A solicitud del Sindicato, el Organismo proporcionará a los trabajadores la cantidad correspondiente a 300 (trescientos) días de salario mínimo vigente, como préstamo para el pago de servicios funerarios al fallecer algún familiar de primer grado. Cláusula 107 del C.C.T. Invariablemente, se observará el siguiente procedimiento:

1. El préstamo se hará efectivo por el Organismo, una vez que la gestión sindical presente manifestación por escrito del trabajador involucrado.

2. En un plazo de diez (10) días hábiles, el trabajador presentará al organismo, copia certificada del acta de defunción y entregará copia al sindicato.

3. Esta cantidad será restituida por el trabajador en un plazo no mayor de doce (12) meses, sin intereses, mismo que será descontada bisemanalmente.

Separaciones: Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN

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

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

1.-Después de tres años de servicio y hasta siete (7) años.	Noventa (90) días de salario
2.-De más de siete (7) años de servicio y hasta diez (10) años.	Ciento cuarenta (140) días de salario
3.-Más de diez (10) años de servicios	Cuarenta (40) días de salario por año cumplido

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

2. Por modificaciones, aditamentos o nuevos sistemas de trabajo, los trabajadores reajustados serán indemnizados con el importe de:

Ciento cincuenta días de salario más cincuenta días de salario por año de servicios cumplido, más doce días de salario por cada año de servicios cumplido por concepto de prima legal de antigüedad, en los términos de la Ley.

Prestaciones económicas SUTIN

Los trabajadores afiliados al SUTIN, tienen derecho a las siguientes prestaciones, otorgadas por la organización sindical.

Ayuda para lentes

Todos los trabajadores sindicalizados tienen derecho a la ayuda para compra de lentes una vez al año. Esta consta del pago de hasta 15 días de salario mínimo sujeto a la presentación de la factura y a la aplicación de lo establecido en la tabla de asistencias sindicales.

Ayuda para gastos de defunción

Todos los trabajadores 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.

Ayuda para 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 nota de compra y sujeto a la tabla de asistencias sindicales.

Ayuda para compra de útiles escolares

Todos los trabajadores con hijos en primaria tienen derecho a la ayuda para compra de útiles escolares. Esta ayuda consta de hasta 15 días de salario mínimo

por trabajador presentando el comprobante de inscripción y sujeto a la tabla de asistencias sindicales.

Préstamo para gastos médicos mayores

A solicitud del trabajador, presentando la comprobación del gasto y sujeto a la tabla de asistencias sindicales, tiene derecho al préstamo para gastos médicos mayores de hasta 100 días de salario mínimo pagaderos en 10 bisemanas, con el 0.5% de interés bisemanal descontado por nómina.

Préstamo de emergencia

A solicitud del trabajador 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 a la tabla de asistencia sindicales.

ISSSTE-SAR

¿Qué es el SAR?

El SAR es una de las 21 prestaciones obligatorias contempladas en la Ley del ISSSTE para los trabajadores afiliados. El sistema fue creado a partir del 1° de mayo de 1992 en beneficio de los trabajadores incorporados totalmente al régimen de seguridad social del instituto.

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.

Objetivos

Crear un fondo que incremente los recursos con que dispondrá el trabajador 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, pero sin rebasar el tope de 25 veces el salario mínimo general vigente para el DF.

La del fondo de la vivienda, cuya aportación bimestral equivale al 5% del sueldo básico del trabajador, pero sin rebasar el tope de 10 veces el salario mínimo vigente para el DF.

Comprobación de aportaciones

Es obligación de la institución bancaria receptora de las aportaciones, expedir a cada uno de los trabajadores un comprobante de las aportaciones efectuadas. La dependencia o entidad deberá anexar dicho comprobante junto con el último talón de pago de sueldo de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de cada año, así como un estado de cuenta anual de su cuenta individual a más tardar el último día del mes de febrero.

Bimestre	Fecha de pago	Emisión del comprobante de pago bimestral	Entrega del comprobante al trabajador	Comprobante de pago anual
Enero –febrero	Marzo 17	Abril 17	Con el pago de sueldo de la segunda quincena de abril.	A más tardar en febrero de cada año.
Marzo-Abril	Mayo 17	Junio 17	Junio	
Mayo-Junio	Julio 17	Agosto 17	Agosto	
Julio-Agosto	Sep. 17	Octubre 17	Octubre	
Septiembre-Octubre	Nov. 17	Diciembre 17	Diciembre	
Noviembre-Diciembre	Ene.17	Febrero 17	Febrero	

En esto documentos el trabajador podrá comprobar los importes de la aportación bimestral o anual a las subcuentas de ahorro para el retiro y del fondo de la Vivienda, así como de los siguientes conceptos:

- Saldos, anterior y actual, retiros (en caso de efectuarlos)
- Intereses generados por sus recursos y comisiones
- Por manejo de su cuenta individual.

Es responsabilidad del trabajador exigir a la dependencia o entidad, la entrega del comprobante bimestral de la aportación y del estado de cuenta anual, así como de su resguardo para posibles imprevistos. Se recomienda que el trabajador verifique, por una parte, que los datos referentes a número de contrato; RFC y número de seguridad social estén correctos y por la otra, corrobore los montos de las aportaciones del 2% y 5% de su sueldo básico.

Por el manejo de cuenta individual, la institución bancaria cobrará una comisión equivalente al 0.50% del saldo anual de la subcuenta de ahorro para el retiro, la cual puede variar, según lo determine la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). Por la subcuenta del Fondo de la Vivienda no se cobra comisión.

Aportación adicional

En cualquier momento el trabajador puede realizar aportaciones adicionales a las subcuentas de su cuenta individual, en la siguiente forma:

- Personalmente en alguna de las sucursales de la institución bancaria en la que su dependencia o entidad realice las aportaciones.

-A través de su dependencia o entidad.

Al efectuar aportaciones adicionales el trabajador hace crecer el ahorro de su cuenta individual, fortaleciendo la economía familiar y su nivel de vida al momento de su retiro.

Designación de beneficiarios

El trabajador titular de una cuenta individual del SAR, deberá a la apertura de la misma, designar beneficiarios, 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.

Es importante que el trabajador cuente invariablemente con la designación de beneficiarios, ya que de no haber efectuado este trámite, en caso de fallecimiento, sus familiares o cualquier otra persona que pretenda ejercer derechos sobre el saldo de la cuenta individual, tendrán que acudir al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje para que, previo juicio, se determine quiénes serían los beneficiarios.

Beneficios que obtiene el trabajador

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 los 65 años de edad o 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 designados el saldo de la cuenta individual, en caso de fallecimiento.

Documentación que solicitan los bancos para el pago del SAR dependiendo del tipo de caso que se presente

Para los casos de Fallecimiento, Jubilación, Cesantía en edad avanzada:

1.- Resolución del ISSSTE-forma SAR-04.
2.- Identificación personal (Credencial de Elector).
3.- Ultimo talón de pago.
4.- Estado de cuenta del SAR.
5.- Hoja de Beneficiarios del trabajador.
6.- Copias de las actas de nacimiento de los familiares.
7.- Acta de matrimonio.
8.- Baja de la Institución o Finiquito.

La familia y beneficiarios

A lo largo de este documento se han planteado las prestaciones y derechos que corresponden a los trabajadores. Su uso adecuado es derecho y a la vez responsabilidad de cada trabajador. También lo es compartir con familiares y beneficiarios esta información, de manera que en ausencia del mismo, aquéllos sepan qué hacer, a dónde acudir y con qué requisitos, para tramitar lo que de acuerdo con la ley, el contrato colectivo y demás documentos, corresponda.

Hay eventos que no se pueden evitar, pero sí se puede estar preparado para afrontarlos en las mejores condiciones. Por ello, reiteramos la importancia de prepararse. El archivo con la documentación importante es básico. Pero no será de plena utilidad si no se actualiza constantemente. Hay documentos que tienen cierta vigencia o que simplemente ya no reflejan las condiciones de cuando fueron emitidos. Todo cambio que modifique condiciones para el disfrute de prestaciones, en la designación de beneficiarios, en los porcentajes de asignaciones, en el patrimonio de los trabajadores y sus familias, debe ser documentado y actualizado. En los momentos críticos cuenta mucho saber qué hacer, pero también tener los elementos para poder hacerlo de manera ágil, sin complicaciones y con los resultados esperados.

La lucha de los trabajadores, la lucha del sindicato de los trabajadores nucleares mexicanos, a cuarenta años de su fundación, es por mejores condiciones de trabajo, por fortalecer su fuente de trabajo, por políticas nacionales en ciencia y tecnología y en energía, que respondan a las características y necesidades nacionales. Pero es también por un mejor futuro para los trabajadores y sus familias.

Por ello, es de vital importancia la comunicación y el compartir la información con la oportunidad debida, para evitar problemas de difícil solución en el futuro. Este documento no debe ir a un rincón olvidado, debe ser conocido y estudiado. En la medida en que sea estudiado, incluso podrá mejorar en próximas ediciones, con las observaciones y aportaciones de los trabajadores y sus familias.

¿A dónde acudir?

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

Delegaciones del ISSSTE

Zona Norte

Balderas No. 58, 2do. Piso
Col. Centro C. P. 06020,
México D. F. (Metro Juárez).

Zona Sur

Av. Revolución No. 980
Col. Mixcoac C. P. 03910
(Casi esquina Río Mixcoac)

Zona Oriente

Av. Año de Juárez No. 228
Col. Granjas San Antonio,
C. P. 00070 México, D. F.

Zona Poniente

Av. José Vasconcelos No. 207
Col. San Miguel Chapultepec, DF.

Estado de México

Paseo Tollocan No 319 Esq. Miguel Salinas
Col. Valle Verde Toluca, Estado de México C. P. 50140

En el interior de la República, los trámites podrán realizarse en la Delegación Estatal del ISSSTE.

Direcciones de los velatorios del ISSSTE

Velatorio Solidaridad

Miguel Schults No.124, Esq. Antonio
Caso Col. San Rafael.
Tel. 55.46.30.20 y 55.91.04.22

Velatorios Revolución

Av. Revolución No. 770,
Col. San Juan Mixcoac.
Tel. 56.11.37.35

Velatorio Tlalpan

Av. San Fernando No. 517,
Col. Rómulo Sánchez Míreles.
Tel. 56.06.59.09

Velatorio Parque Memorial

Av. Acueducto de los Arcos No. 1010,
Col. Vista del Valle,
Naucalpan de Juárez, Estado de México.

Para mayor información:

www.issste.gob.mx

Lo que el trabajador y su familia deben saber de . . .
se terminó de imprimir el 10 de octubre de 2004. La impresión de los interiores se hizo en el Taller de Impresión y Fotocopiado del SUTIN y estuvo a cargo de Enrique Peña V. y Anselmo Palacio N. Secretarios de Prensa y del Interior del Comité Ejecutivo Nacional del SUTIN. La portada y el acabado se realizaron en los talleres de ***impretei S. A****., Almería 17 Col. Postal, México, D. F. El diseño y el cuidado de la edición estuvieron a cargo de C. Guillén S.*