



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
OFICIO DGPE/DIAP/018/2013

ASUNTO: Tríptico.



QUÍM. BERTHA GUADALUPE RODRÍGUEZ SÁMANO
SECRETARÍA GENERAL DE LA AAPAUNAM
Presente

Por instrucciones del Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez, Secretario Administrativo de esta Universidad y con motivo del Subprograma de Retiro Voluntario por Jubilación del Personal Académico de Carrera de la UNAM, que implementó la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), adjunto al presente le envío el tríptico emitido por esta Dirección General con la información de los trámites que deberá realizar el personal académico incorporado al programa antes mencionado; así mismo le comunico que dicho tríptico estará disponible también en la página web www.personal.unam.mx

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, D.F., a 10 de enero de 2013

EL DIRECTOR


DR. GUSTAVO GONZÁLEZ BONILLA

c.c.p. Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez.- Secretario Administrativo de la UNAM.- Presente.

GGB*EMG´ogj
F:\OLGA SSP\OFICIO 2013\AAPAUNAM 2013

Para mayor información:

Dirección General de Personal - UNAM

Lic. Arturo Flores Maldonado
Jefe del Departamento de Gratificaciones
y Constancias

Tel. 56 22 25 79

Correo electrónico
aflores@dgp.unam.mx

ISSSTE

En el Distrito Federal: 5282 1199,
53401200 o al 54488903
ISSSTETEL interior de la República:
01 800 001 2007

<http://www.issste.gob.mx/pensiones/>

PENSIONISSSTE

Centro de Atención Telefónica
(CAT)

01 800 400 1000 Y 01 800 400 2000
Horario de Atención: 9:00 a 18:00 Lunes a
Viernes

www.pensionisste.gob.mx

Dirección General de Personal
Av. Universidad No. 3000, Ciudad
Universitaria, C.P. 04510

www.dgp.unam.mx



*Trámites a seguir
Subprograma de
Retiro Voluntario del
Personal Académico
de Carrera*



Dirección General de Personal



Trámites a seguir en la Institución:

1. Durante la segunda quincena del mes de enero de 2013 deberá acudir a su entidad o dependencia de adscripción, al Área de Recursos Humanos para firma de:
 - Forma Única de Licencia Prepensionaria (1° de febrero al 30 de abril de 2013);
 - Forma Única de Baja Subprograma de Retiro (1° de mayo 2013) y
 - Formato "Certificado de Afiliación y Actualización de Dependientes económicos" del Seguro de Gastos Médicos Mayores
2. A finales del mes de enero deberá recibir de su entidad o dependencia, su Forma Única de licencia prepensionaria y Baja Subprograma de Retiro de Jubilación /Pensión.
3. En el mes de mayo recibirá el pago de la gratificación por jubilación /pensión para lo cual se le notificará a través de la página web www.dgp.unam.mx, las fechas y el lugar donde se les entregará el pago correspondiente y la documentación siguiente:
 - Hoja Única de Servicios, ISSSTE y FOVISSSTE
 - Aviso de Baja del ISSSTE
 - Instructivo para realizar trámites ante el ISSSTE
 - Oficio dirigido a la Aseguradora para el retiro del importe de \$3000.00
4. Para la obtención de la pensión que otorga el ISSSTE, deberán acudir al Departamento de

Pensiones, Seguridad e Higiene de la Delegación del ISSSTE más cercana a su domicilio de acuerdo a su código postal, conforme al Directorio anexo.

Trámites ante el ISSSTE

Presentar original y copia de identificación vigente (IFE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL), Hojas Únicas de Servicio y Aviso de Baja ISSSTE.

Recibir orientación del otorgamiento de pensión, verificar y autorizar el "Documento de Aceptación de Datos" (éste contendrá sus datos personales, historia laboral, tiempo cotizado, régimen pensionario, sueldo básico y nombre de sus familiares derechohabientes).

- Si está de acuerdo con los datos, se entregará solicitud de concesión de pensión
- Si no está de acuerdo, deberá acudir al a "Ventanilla de Afiliación y Vigencia del ISSSTE y presentar los documentos oficiales que permitan modificar y/o actualizar sus datos

Pensión Artículo Décimo Transitorio:

Una vez firmada la solicitud de concesión de pensión, se gestionará el otorgamiento de la misma. El ISSSTE entregará la Concesión de Pensión, liquidación de primer pago y la credencial que le identifica como pensionado, con estos documentos acudir al Departamento de Finanzas, de la misma Delegación del ISSSTE para que le entreguen el primer pago de pensión. Presentarse de forma semestral a cumplir con la vigencia de derechos.

Pensión Cuenta Individual:

Se entregará un "Documento de Oferta" con los montos de pensión que ofrecen las aseguradoras Renta Vitalicia o Retiro Programado para que elija lo que más le convenga. Entregar "Documento de Oferta" la elección de la Aseguradora y recibirá la Concesión de la Pensión y la Credencial que lo identifica como pensionado. Con estos

documentos acudir a la Aseguradora, PENSIONISSSTE o AFORE, para que inicie su proceso de pago.

Éste proceso servirá para tramitar las pensiones que les correspondan (Seguros de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada o Vejez).

Una vez obtenida la concesión de la pensión procederá realizar el Retiro del SAR - ISSSTE ante el PENSIONISSSTE

Documentación que se debe presentar para cualquier solicitud de retiro:

- Copia de Identificación oficial
- Original de resolución de no adeudo de crédito para la vivienda
- Copia del comprobante de domicilio
- Copia del estado de cuenta del banco que manejaba el SAR ISSSTE
- Firmar la solicitud de Disposición de Recurso que genera el Sistema

Deberá acudir con los documentos antes mencionados a alguna de las siguientes oficinas:

- Av. Jesús García No.140 Ala "A" Planta Baja Esquina Carlos J. Meneses, Col. Buena Vista, C.P. 06350, Del. Cuauhtémoc.
- Av. Parque Lira No.156 Planta Baja, Col. Observatorio, C.P. 11860; Del. Miguel Hgo.
- Av. Eugenia No. 197 Planta Baja, entre Zempoala y Eje Central, Col. Vertiz Narvarte, C.P. 03020, Del. Benito Juárez.

Retiro de fondo FOVISSSTE:

Requisitos para la devolución de depósito del 5% de FOVISSSTE

- Hojas de Servicio FOVISSSTE; Forma Única de Baja; Concesión de Pensión, Credencial de Pensionista, Credencial de Elector, último Talón de Pago;
- Último comprobante de aportaciones al SAR (Solicitar en el Banco; en caso de que haya obtenido crédito FOVISSSTE, presentar toda la documentación relativa al crédito
- Presentarse en San Fernando #15, Col. Toriello Guerra, Del. Tlalpan