



Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR)

**RESUMEN DE PRESTACIONES 2021
A LAS QUE TIENEN DERECHO
LOS FAMILIARES Y/O BENEFICIARIOS DE
UN SERVIDOR PÚBLICO CON MOTIVO
DEL FALLECIMIENTO (DEFUNCIÓN), QUE
SON OTORGADAS
POR LA CONSAR**

OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo presentar y desglosar, conforme a la normatividad vigente en materia de servicios personales y presupuestaria, las prestaciones a que tiene derechos los familiares y/o beneficiarios que con motivo del fallecimiento (defunción) de una persona servidora pública de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), son otorgadas por esta Comisión.

El manual sirve de guía para la debida observancia y aplicación del personal del área de recursos humanos de esta Comisión en el ejercicio de sus funciones, ya que establece el mecanismo práctico y detallado de manera oportuna, para los trámites a desarrollar, dándole seguimiento a los mismos, con la debida sensibilización y cuidado con los familiares y/o beneficiarios, en apego a las reglas de integridad, ética e integridad pública y la prevención de conflictos de intereses.

Por seguridad de los familiares y/o beneficiarios de la persona ex servidora pública, se les comunica que la información y documentación es de carácter confidencial y reservado, por lo tanto, no deberá proporcionarse a cualquier servidor/a público/a del área, ni divulgarse a terceras personas.

Prestaciones que tiene derecho:

- I. Aplicar la **baja correspondiente en el sistema de nómina y generar los pagos de las percepciones salariales devengadas y no cobradas** (de los días efectivamente laborados), atendiendo la solicitud de pago del familiar o beneficiario, entregado el pago vía cheque a nombre del requirente.
- II. Pago de la parte proporcional de aguinaldo y gratificación de fin de año, atendiendo la solicitud de pago del familiar o beneficiario, entregado el pago vía cheque a nombre del requirente.
- III. Expedición de la **Hoja Única de Servicio (HUS)** – que acredita la antigüedad en la CONSAR, siendo la Baja Oficial de la Institución.
- IV. Emisión del **Aviso de Baja del Trabajador ante el ISSSTE** (conforme a la fecha del Acta de Defunción)
- V. **Pago de Marcha***

*El pago de los **gastos funerarios o inhumación** es “a petición expresa de familiar o beneficiario”, a través de un reembolso de este tipo de gastos vía cheque, a nombre de quien este la factura, ya que se entiende que es quien cubrió dicho gasto, se hace con cargo al presupuesto de la CONSAR.

Fundamento

ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. (DOF 29.05.2020)

Artículo 27.- Cuando algún servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, **recibirán hasta el importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios** que estuviere percibiendo en esa fecha.

Las dependencias y entidades establecerán los requisitos y procedimientos para cubrir los conceptos a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando la persona fallecida contase con dictamen de compatibilidad para desempeñarse en más de una plaza presupuestaria, el interesado podrá optar por dirigir su petición a aquella dependencia o entidad en la que tenía asignada una mayor remuneración, pero no procederá en ningún caso su doble pago, ni su fraccionamiento.

Norma de Pagas de Defunción (SHCP_extinta Unidad de Servicio Civil 17.03.1998)

Objetivo, Sujetos, Responsables de la aplicación de la Norma, Procedimiento, Especificaciones, Requisitos, Partida presupuestal, Improcedencia, Prescripción.

Conforme al Tabulador de Mando Vigente se podrá cubrir en una sola exhibición el **monto hasta por \$xx**, equivalente a cuatro meses del último sueldo mensual integrado (\$xxx)

Requisitos:

- a. Solicitud por escrita del interesado o beneficiario dirigida a la CGATI - CONSAR
- b. Original o copia certificada del Acta de Defunción del ex servidor (a) público (a)
- c. Original de la Factura Funeraria a nombre del beneficiario (que ampara los gastos de inhumación o cremación, expedida por la agencia funeraria a nombre de la persona que los haya efectuado. Cuando la esposa o el familiar hayan realizado los gastos de inhumación o cremación, tendrá que acreditar su relación mediante acta de registro civil)
- d. Identificación oficial del Beneficiario (INE), acreditando el parentesco con el Acta de Matrimonio o Designación de Beneficiarios.

- e. Cuando la persona que haya efectuado los gastos no sea un familiar ni hubiere vivido con el trabajador al momento de ocurrir el deceso, deberá justificar el motivo por el cual solicita dicho reembolso.
- f. Copia del Estado de Cuenta Bancario y/o certificación del banco del beneficiario (titular), preferentemente el pago se realizará vía cheque.

VI. Seguro de Vida Institucional (SVI)

Póliza	Seguro	Suma Asegurada*
SEGUROS BANORTE, S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO BANORTE	Seguro de Vida Institucional, por fallecimiento o incapacidad total, permanente total o invalidez. (Básico)	40 meses del sueldo mensual bruto

El trámite para el cobro de la suma asegurada del **Seguro de Vida Institucional** se realiza por los beneficiarios designados y debidamente acreditados, en las oficinas de Seguros Banorte más cercanas a su domicilio, las que podrán consultar en la página www.segurosbanorte.com.mx. En el apartado de documentación deberán seleccionar “*Administración Pública Federal*” y/o a través de la línea telefónica 800 522 7427, sin costo desde cualquier parte de la República, en donde recibirán atención personalizada de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas.

*La Suma Asegurada podrá variar dependiendo de la **potenciación de la prima del Seguro de Vida Institucional** que, en su caso, hubiere contratado la persona ex servidora pública fallecida.

Fundamento

ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. (DOF 29.05.2020)

Artículo 30.- Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos.

Las condiciones que de manera general se encuentran establecidas en los seguros de personas que otorgan como una prestación las dependencias y entidades a los servidores públicos, aplican a la totalidad de los integrantes de la colectividad o del grupo asegurable conforme al anexo 4 del presente Manual. Estos seguros son los siguientes:

- I. El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por las dependencias y entidades.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 o 68 meses de percepción ordinaria bruta mensual.

Aquellos servidores públicos que con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en la misma dependencia o entidad, o en otra diferente, solo serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales solo podrán considerar incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total;

Requisitos:

- a. Original o copia certificada del Acta de Defunción.
- b. Original (para cotejo) y copia simple del último comprobante de pago de nómina del asegurado,
- c. Copia certificada de la designación de beneficiarios del Seguro de Vida Institucional (la CGATI expide dos (2) juegos de copia certificada).
- d. Identificación oficial del asegurado/a.
- e. Identificación oficial de los beneficiarios/as.

- f. Para acreditar parentesco:
 - o Hijos: acta de nacimiento
 - o Padres: acta de nacimiento del asegurado
 - o Cónyuge: acta de matrimonio actualizada
 - o Concubina o concubinario: jurisdicción voluntaria tramitada ante el Juzgado de lo Familiar o Civil.
- g. Solicitud de pago de los beneficiarios o carta dirigida a la aseguradora en original con firma autógrafa, en donde soliciten la entrega de la suma asegurada, este documento deberá contener el nombre del asegurado, RFC con homoclave o CURP.
- h. En caso de solicitar transferencia, anexar copia simple del estado de cuenta del o los beneficiarios, donde se identifique la CLABE Interbancaria y la Institución Financiera para su transferencia,
- i. Comprobante de domicilio de los beneficiarios no mayor a 3 meses.

VII. Seguro Colectivo de Retiro (SECORE)

El trámite para el cobro de la suma asegurada del **Seguro Colectivo de Retiro (SECORE)** se realiza por los beneficiarios designados y debidamente acreditados, en las oficinas de Seguros Aseguradora GNP más cercanas a su domicilio, las que podrán consultar en la página www.gnp.com.mx y/o a través de la línea telefónica en el Módulo de Atención a Asegurados en la Ciudad de México 55 5227 9000. Que conforme al Anexo 5B del Manual de Percepciones el monto máximo será hasta de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100). Como se aprecia en el siguiente Tríptico de GNP:



Fundamento

ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. (DOF 29.05.2020)

Artículo 30.- Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos.

Las condiciones que de manera general se encuentran establecidas en los seguros de personas que otorgan como una prestación las dependencias y entidades a los servidores públicos, aplican a la totalidad de los integrantes de la colectividad o del grupo asegurable conforme al anexo 4 del presente Manual. Estos seguros son los siguientes:

- II. El seguro de retiro se otorga en favor de los servidores públicos que causen baja de las dependencias y entidades y se ubiquen en los años de edad y de cotización al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del servidor público en un 50 por ciento y el otro 50 por ciento por parte de la dependencia o entidad que corresponda. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los porcentajes antes señalados, se solicitará la autorización de la Secretaría.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del Instituto, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el anexo 5A del presente Manual.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones previsto en el artículo décimo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el anexo 5B del presente Manual, y

ANEXO 5B Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para los (las) trabajadores (as) que eligieron el sistema de pensiones establecido en el Décimo Transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado Para los años 2020 y 2021

- a) Los trabajadores que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 56 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 54 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.
- b) Los trabajadores que cumplan 60 años de edad o más y 15 años o más de cotización al Instituto, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la tabla siguiente:

Años de servicio y cotización al Instituto	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

- c) Los trabajadores que se separen voluntariamente del servicio a los 65 años de edad o más y hayan cotizado al Instituto por un mínimo de 10 años, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la tabla siguiente:

Edad	Suma Asegurada (Pesos)
65 o más	\$12,500.00

VIII. Otros:

▪ Seguro de Separación Individualizado (SSI)

En caso de que la persona ex servidora pública aún tenga recursos con METLIFE por concepto del Seguro de Separación Individualizado (SSI), deberá presentarse en las instalaciones de la Aseguradora METLIFE, con la siguiente documentación en original:

- Solicitud de pago – Seguro de Separación Individualizado (SSI)
- Baja original de Servicio emitida por la Dirección de Recursos Humanos de la Dependencia, indicando nombre y cargo de los responsables de su elaboración debidamente firmada y sellada (no se acepta facsímil).
- Último Talón de pago a la fecha de baja; en caso de no traer descuento a la fecha de baja, enviar el talón con el último descuento, especificado en el escrito que fue el último talón emitido con descuentos. Es importante verificar en el talón de pago que venga el concepto de descuento de Seguro de Separación Individualizado junto con su monto.
- Baja Oficial de la dependencia (Hoja Única de Servicio – HUS)
- Estado de cuenta bancario con antigüedad no mayor a 3 meses, (Sólo para el caso de pago por transferencia)
- Identificación oficial vigente del Asegurado con fotografía y firma:
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) (Vigente)**

- Cédula Profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (Vigente)
- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores (Vigente)
- En el caso de extranjeros FM3, FM2 o Credencial de Inmigrado (Vigente)

▪ **Declaración de Situación Patrimonial (OIC)**

El área administrativa de la CONSAR notifica de manera oficial al Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control (OIC) en la CONSAR, de la baja por Defunción, remitiendo los siguientes archivos electrónicos de soportes:

- ✓ Aviso de Baja del Trabajador ante el ISSSTE con fecha estipulada en el Acta de Defunción.
- ✓ Expediente virtual del ISSSTE, donde se observa entre otras cosas el Régimen Pensionario de "Cuentas Individuales", así como el historial de la vida laboral cotizado al ISSSTE.

▪ **Trámite de pensión por causa de muerte del trabajador (ISSSTE)**

Trámite ante el ISSSTE (conforme al régimen pensionario elegido y de acuerdo a las aportaciones de las AFORES). Este trámite lo pueden realizar las personas que se encuentren dados de alta como deudos del trabajador muerto y el tutor en caso de ser menor de edad.

Requisitos:

En caso de viudez:

- Identificación oficial vigente de la viuda (do) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional). Original.
- Acta de Matrimonio con fecha de vigencia no mayor a 6 meses posterior a su certificación. Original.
- Acta de Nacimiento de viuda(o). Original.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de viuda(o). Copia.
- Acta de Defunción del trabajador(a) derechohabiente. Original.
- Identificación oficial vigente de trabajador(a) derechohabiente finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional). Original.
- Último comprobante de pago del (la) trabajador (a). Copia.

En caso de concubinato:

- Identificación oficial vigente de la concubina (no) (Credencial para votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cédula profesional). Original.
- Juicio de concubinato promovido ante juzgado familiar posterior al fallecimiento de trabajador(a). Original.
- Acta de Nacimiento de concubina (no). Original.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de concubina (no). Copia.
- Acta de Defunción del trabajador(a) derechohabiente. Original.
- Identificación oficial vigente de trabajador(a) derechohabiente finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional). Original.
- Último comprobante de pago del (la) trabajador (a). Copia simple.

Menores de edad (orfandad):

- Acta de Nacimiento de los hijos(as). Original.
- Clave Única de registro de Población (CURP) de hijos(as)*. Original y Copia.
- Identificación oficial vigente del padre o tutor(a) legal (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional) (en caso de no existir padres, se deberá de promover juicio de tutoría ante juzgado de lo familiar, mismo que debe ser presentado). Original.
- Acta de Defunción del trabajador(a) derechohabiente. Original.
- Identificación oficial vigente de trabajador(a) derechohabiente finado(a) (Credencial para votar INE, Pasaporte o Cédula profesional). Original.

- Último comprobante de pago del (la) trabajador (a). Original y Copia.

Para conocer los requisitos para tramitar la pensión en los demás supuestos establecidos por la Ley, consultar la siguiente información: <https://www.gob.mx/issste/acciones-y-programas/pension-del-issste-por-causa-de-muerte-del-trabajador?idiom=es>.

▪ Trámite de retiro de recursos de la AFORE

Este trámite se lleva a cabo cuando el trabajador titular de una cuenta AFORE fallece y sus recursos se heredan a sus beneficiarios para que ellos puedan disponer de los mismos.

Los beneficiarios **legales** podrán ser:

- La viuda o viudo si dependió económicamente del trabajador.
- Los hijos menores de 16 años (o mayores de 16 si no pueden mantenerse por su propio trabajo o están estudiando hasta los 25 años) siempre y cuando no estén casados.
- Los padres (si vivían en el hogar del trabajador)
- A falta del cónyuge, la concubina o el concubinario si dependió económicamente del trabajador.

Los beneficiarios **sustitutos** aplican a falta de los legales. No tienen derecho a una pensión, pero sí a disponer de los recursos de la cuenta AFORE. El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje es quien emitirá la resolución para designarlos como beneficiarios de los recursos.

Requisitos:

- Identificación oficial del beneficiario
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor de 3 meses (servicio de luz, agua, gas, boleta del predial, telefonía fija y certificación de la Presidencia Municipal)
- Un estado de cuenta, consulta, resumen o certificación de saldos o contrato de administración de fondos para el retiro firmado con la AFORE del trabajador fallecido
- Estado de cuenta bancario a tu nombre con número de Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

Para este trámite será necesario contactar directamente a la AFORE en que el trabajador fallecido tenía sus recursos.

Para localizar dicha AFORE es necesario ingresar a la página www.e-sar.com.mx en la sección “Localiza tu AFORE” y tener a la mano el NSS o CURP del trabajador fallecido.

▪ Retiro por SAR ISSSTE 92 (en caso de aplicar)

Son aquellas aportaciones acumuladas por los trabajadores que cotizaron al ISSSTE entre el 1º de marzo de 1992 y el 31 de diciembre del 2007 se conocen como SAR ISSSTE 1992 y son considerados recursos complementarios a la pensión del trabajador.

Anteriormente, las dependencias abrían una Cuenta Individual a nombre de sus trabajadores en el banco que estas elegían para depositar bimestralmente las aportaciones para el retiro.

Para recuperar dichas aportaciones será necesario acudir a la AFORE donde se encuentren los recursos del trabajador y firmar la solicitud “**Solicitud de unificación de SAR ISSSTE 92**” que se proporcionará ahí mismo.

IX. Confidencialidad de la Información

Por seguridad de los familiares y/o beneficiarios de la persona ex servidora pública, se les comunica que la información y documentación es de carácter confidencial y reservado, por lo tanto, no deberá proporcionarse a cualquier servidor/a público/a del área, ni divulgarse a terceras personas, conforme lo señalado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa aplicable.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (D.O.F. 26-01-2017 y sus reformas)
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 04-05-2015 y sus reformas)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 09-05-2016 y sus reformas)
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. (D.O.F. 28-12-1963 y sus reformas)
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. (D.O.F. 31-03-2007 y sus reformas)
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos. (D.O.F. 05-11-2018 y sus reformas)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-2006)
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. (D.O.F. 31-12-1982)
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. (D.O.F. 23-05-1996 y sus reformas)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-06-2006 y sus reformas)
- ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigente.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. (D.O.F. 12-07-2010)
- Manual de Organización General de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (D.O.F. 14-09-2016)