



OFICIALÍA MAYOR

**REGLAMENTO PARA EL
OTORGAMIENTO DE PENSIONES DEL
RÉGIMEN DE CUENTAS
INDIVIDUALES DEL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.**

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP



OFICIALÍA MAYOR

Objeto:

Reglamentar el otorgamiento de pensiones derivadas de los seguros de retiro, cesantía en edad avanzada, vejez, riesgos de trabajo, invalidez y vida previstos en la Ley del ISSSTE, así como establecer el *procedimiento aplicable para el reingreso de los trabajadores separados del servicio público y su incorporación al régimen de cuentas individuales*, previsto en el artículo décimo sexto transitorio del Decreto.

Autoridades Competentes:

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro



OFICIALÍA MAYOR

SITUACIONES DERIVADAS DEL RÉGIMEN DE CUENTAS INDIVIDUALES DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL ISSSTE.

GENERALIDADES DEL REGLAMENTO

- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el otorgamiento de pensiones derivadas de los seguros de retiro , cesantía en edad avanzada, vejez, riesgos de trabajo, invalidez y vida previstos en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. **(Art. 1)**
- Los Bonos de Pensión del ISSSTE referidos en el Artículo . **(Art. 2. FRACCIÓN I)**
- El Trabajador o familiar derechohabiente al disfrute de la pensión, deberá presentar su solicitud adjuntando la documentación respectiva *(Art. 9 del Decreto de Ley)* y la constancia de licencia prepensionaria o, en su caso, el aviso oficial de baja. **(Art. 4. párrafo segundo)**



OFICIALÍA MAYOR

- La Resolución de Pensión o la Resolución Improcedencia de la misma, será notificada por el Instituto al trabajador o a sus familiares, dentro de los 10 días hábiles siguientes de su emisión, sin que exceda el término (en un plazo máximo) de 90 días que tiene el Instituto para emitir respuesta. **(Art. 5)**

- El inicio del pago de la Pensión, será a partir de la fecha en que el trabajador causa baja del servicio, es decir, el último día que laboró y percibió su último sueldo. **(Art. 8)**

- Las pensiones que contempla el régimen de cuentas individuales son: **(Arts. 10, 11, 13, 15, 17, 22, 25, 28 y 30)**
 - a. Pensión por retiro.
 - b. Pensión por cesantía en edad avanzada.
 - c. Pensión por vejez.
 - d. Pensión garantizada.
 - e. Pensión por invalidez.
 - f. Pensión por causa de muerte del trabajador.



OFICIALÍA MAYOR

- g. Pensión por riesgos de l trabajo.
- h. Pensión por muerte del trabajador por riesgos del trabajo.
- i. Pensión por muerte del pensionado por riesgos del trabajo.

AHORRO SOLIDARIO

- Cuando un trabajador opte por este beneficio, lo deberá comunicar a la Dependencia o Entidad en la que labore, durante los meses de noviembre y diciembre del año correspondiente, a demás de elegir el descuento aplicable, del 1 o 2% de su Salario Básico. **(Art. 32)**

Quando sean trabajadores de nuevo ingreso o reingreso, tendrán un plazo de dos meses para comunicar su decisión, contados a partir de la fecha de incorporación. **(Art. 32. párrafo segundo)**



OFICIALÍA MAYOR

- ❑ En cualquier momento el trabajador puede solicitar ante la Dependencia o Entidad, la cancelación del descuento o la reducción de su aportación de ahorro solidario, haciéndose efectivas a más tardar dos meses después de la recepción de la solicitud. **(Art. 34)**

REINGRESO DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO PÚBLICO

- ❑ Cuando se dé el supuesto de que un trabajador reingresa al servicio público, tendrá derecho al reconocimiento del tiempo que laboró con anterioridad para obtener los beneficios de la Ley; siempre y cuando reintegre la Indemnización Global que haya recibido y a demás deberá haber transcurrido un año a partir de su reingreso al servicio. **(Art. 39)**
- ❑ El trabajador de **reingreso** deberá enterar los recursos correspondientes a la Indemnización Global directamente al Instituto, dicho monto deberá actualizarse a la fecha en la que realice el reintegro. *(Art. 17-A del Código Fiscal de la Federación)*. **(Art. 40)**
- ❑ En caso de que el Trabajador, no hubiere recibido su Indemnización Global, deberá comunicarle al Instituto, mediante los formatos de reintegro. (Formatos elaborados por el Instituto y que pondrá a disposición de los trabajadores). **(Art. 41)**



OFICIALÍA MAYOR

- ❖ Las **Dependencias y Entidades** en la que presten sus servicios los Trabajadores que opten por dicho Descuento, estarán obligados a depositar en la referida Subcuenta, tres pesos con veinticinco centavos por cada peso que ahorren los Trabajadores con un tope máximo del seis punto cinco por ciento del Sueldo Básico. **(Art. 100, párrafo segundo de la Ley del ISSSTE)**

Las Dependencias y Entidades deberán enterar las cantidades a su cargo conjuntamente con el ahorro que realice el Trabajador, sin que las mismas se consideren Cuotas o Aportaciones.

Los recursos acumulados en la Subcuenta de ahorro solidario, estarán sujetos a las normas aplicables a la Subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.

- ❖ El trabajador deberá reintegrar el monto de la Indemnización Global actualizado, en una sola exhibición o en un plazo de seis meses, según lo *acuerde con* el Instituto; de lo contrario no podrá computarse el tiempo que haya laborado con anterioridad, para efectos del otorgamiento de bono de pensión. **(Art. 43)**



OFICIALÍA MAYOR

TIEMPO DE COTIZACIÓN DE LOS TRABAJADORES ANTES DE SU SEPARACIÓN Y ACREDITACIÓN DE BONOS DE PENSIÓN

- Transcurrido un año a partir del reingreso del trabajador al servicio público, podrá acreditar su antigüedad y el tiempo cotizado con anterioridad a su separación, a efecto de acreditarle en su Cuenta Individual el Bono de Pensión que le corresponda. **(Art. 45)**
- El Trabajador de reingreso puede solicitar ante el Instituto o por conducto de la Dependencia o Entidad en la que labora, la acreditación de su periodo de cotización. **(Art. 47)**

Transcurrido un año a partir del reingreso del trabajador al servicio público, podrá solicitar su Acreditación de Tiempo de Cotización en cualquier momento. **(Art. 47. párrafo segundo)**



OFICIALÍA MAYOR

- En un plazo no mayor a 10 días hábiles las Dependencias o Entidades deberán remitir al Instituto la información correspondiente al trabajador que reingrese al servicio público. **(Art. 50. párrafo segundo)**

- La resolución que emita el Instituto para acreditar el tiempo de cotización será mediante dos vías: procedente e improcedente. **(Art. 51)**
Improcedente: Cuando no hay elementos para sustentar la acreditación del tiempo de cotización.
Procedente: Existen elementos para sustentar la acreditación del tiempo de cotización.

- La resolución de acreditación de tiempo de cotización deberá contemplar el cálculo del Bono de Pensión correspondiente al trabajador. **(Art. 52)**

- La notificación de la resolución al Trabajador de Reingreso se realizará por conducto de las **Dependencias y Entidades**, misma que deberá realizarse un plazo no mayor a **cinco días hábiles** contados a partir de su recepción. **(Art. 53)**



OFICIALÍA MAYOR

DE LAS NOTIFICACIONES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

- El Instituto, las **Dependencias y Entidades** realizarán las notificaciones o la entrega de los documentos a los Trabajadores, Pensionados o Familiares Derechohabientes, recabando el nombre y firma de recibido del interesado o, en caso de que no pueda o sepa firmar, su huella digital; mediante las siguientes vías: **(Art. 54)**
 - I. Personalmente en el lugar en donde el Trabajador preste sus servicios en las **Dependencias o Entidades**.
 - II. Mediante correo certificado con acuse de recibo, en el domicilio de los Trabajadores.
- El Instituto, las **Dependencias y Entidades** podrán realizar las notificaciones o entregar los documentos a los Trabajadores por: **(Artículo 55)**
 - a. Medios electrónicos con acuse de recibo, siempre y cuando los mismos así lo hayan aceptado a través de dichos medios, mediante la utilización de su Firma Electrónica Avanzada.



OFICIALÍA MAYOR

- Los Trabajadores que consideren que su Sueldo Básico, tiempo de cotización o fecha de nacimiento son diferentes a los utilizados como base para el cálculo de su Bono de Pensión, podrán solicitar la revisión de estos conceptos, conforme a lo siguiente: **(Art. Quinto Transitorio)**
 - I. Entregar al Instituto la solicitud de revisión, acompañada del comprobante de pago donde consten los conceptos de ingresos y deducciones; las hojas únicas de servicios, o bien, la copia certificada del acta de nacimiento, según se trate del concepto que solicitan sea revisado;
 - II. Presentar su solicitud a más tardar el 30 de septiembre de 2009, y
 - III. El Instituto deberá resolver en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

- El Instituto remitirá a la Secretaría a más tardar el **30 de noviembre de 2009** las resoluciones de ajuste de Bonos de Pensión procedentes en su formato correspondiente. **(Art. Quinto Transitorio)**

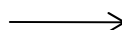


OFICIALÍA MAYOR

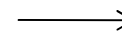
AHORRO SOLIDARIO

1. De no elegir el % se mantendrá el del año inmediato anterior.
2. En cualquier momento podrá solicitar la cancelación o reducción de su aportación haciéndose efectivas 2 meses después de su solicitud.

Trabajador



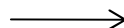
Dependencia



El trabajador que opte por el beneficio de ahorro solidario Deberá comunicarlo durante los meses de noviembre y diciembre y estipular el % objeto de descuento

La Dependencia reporta al ISSSTE

Trabajador



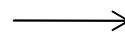
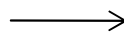
Dependencia



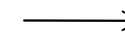
El trabajador de nuevo ingreso o reingreso que opte por el beneficio de ahorro solidario deberá comunicarlo en un plazo de 2 meses a partir de su incorporación.

La dependencia deberá cerciorarse de la elección de alguno de los porcentajes.

SHCP



Dependencia



Trabajador



Emitirá el formato para optar por el ahorro solidario.

Recibe y envía el formato para su difusión

Recibe y difunde entre sus trabajadores



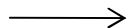
OFICIALÍA MAYOR

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PENSIONES

Trabajador



Trabajador presenta solicitud ante el Instituto



Instituto **resolverá** en un plazo no mayor a **10 días hábiles** a partir de la presentación de solicitud

Notificará:

1. Resolución de pensión
 2. Resolución de improcedencia
- A más tardar en **10 días hábiles** posteriores a su emisión.

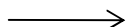
NOTA: El plazo máximo para el trámite de cualquier tipo de pensión será de **90 días hábiles**.

Reintegro de Indemnización Global

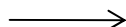
Trabajador



Presenta solicitud de formato de reintegro
(Comunica al Instituto que no recibió la indemnización global –si aplica)



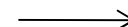
El instituto verifica datos, calcula e indica el monto actualizado de la indemnización.



Trabajador



Reintegra la indemnización global correspondiente (si aplica) en una sola exhibición o en un plazo de 6 meses, en caso contrario no se computará el tiempo laborado.



El instituto emitirá la constancia de:

- No recibió indemnización global.
- Realizó el reintegro del monto actualizado



OFICIALÍA MAYOR

REINGRESO DE TRABAJADORES Y SU ACREDITACIÓN MEDIANTE BONOS DE PENSIÓN

Trabajador



Transcurrido 1 año de servicio el trabajador solicitará acreditación de tiempo de cotización.

Dependencia



Verificará y remitirá la solicitud de acreditación de tiempo de cotización.
(5 días hábiles)



Recibe y envía solicitud mediante el sistema a la Dependencia.
(5 días hábiles)

SIRI

Dependencia



Verifica la información y remite vía sistema.
(10 días hábiles)

SIRI



Instituto resolverá la solicitud en un plazo no mayor a **10 días hábiles** a partir de que recibió la información de la Dependencia.
• **Procedente:** informa el cálculo del Bono de Pensión.
• **Improcedente**

Dependencia



Notificará la resolución en un plazo no mayor a **5 días hábiles**

Trabajador



Recibe la notificación

Máximo 35 días hábiles.



OFICIALÍA MAYOR

CORRECCIÓN AL HISTORIAL LABORAL

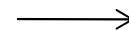
Trabajador



Presenta solicitud ante el Instituto a más tardar el 30 de septiembre de 2009



Instituto **resolverá** en un plazo no mayor a **20 días** hábiles a partir de la recepción



SHCP



Realiza la emisión de los Bonos de Pensión antes del 30 de diciembre de 2009

El Instituto a más tardar el 30 de noviembre de 2009 remitirá a la Secretaría los ajustes de Bonos de Pensión procedentes, conforme al formato emitido a través del Reglamento.



OFICIALÍA MAYOR

¿Qué falta por definirse?

Del Ahorro solidario

- Difusión y el mecanismo para hacerlo del conocimiento de los trabajadores.
- Mecanismo de operación.
- ¿Cómo la Dependencia se cerciorará que el Trabajador elija uno de los porcentajes?
- Impacto en el SIAPSEP

Del Reingreso de los Trabajadores al Servicio Público.

- ¿Conviene reactivar el SIAA?

De las notificaciones y entrega de documentos.

- ¿Qué implica el que la Dependencia realice las notificaciones o la entrega de documentos a los trabajadores?