



Asociación de Jubilados y Pensionados
del Sector Financiero en México, A.C.

Carpetas del Jubilado

Comisión de Prestaciones y
Derechos Adquiridos



Junio 2019

Asociados y Beneficiarios

La Asociación de Jubilados y Pensionados del Sector Financiero en México, A. C., con el propósito de facilitar los trámites y documentación que se debe proporcionar a las diferentes entidades con las que el Asociado mantenga alguna relación, se diseño carpeta que incluye lo siguiente:

- a) Índice de la documentación involucrada, de acuerdo con las relaciones laborales y comerciales del interesado.
- b) Integración de separadores, en donde los interesados anotarán en forma manuscrita los documentos que integran en cada sección, los cuales se insertan en las fundas plásticas de cada separador.
- c) Instrucciones para realizar trámites para el cobro de prestaciones y seguros, liquidación de tarjetas de crédito bancarias y departamentales, disposición de depósitos e inversiones, gestiones ante el IMSS (pensión por viudez, fondo de retiro y ayuda de gastos funerarios), notificación testamentaria en caso que haya, etc.
- d) Nombre de las entidades en donde se deben hacer las notificaciones, trámites para obtener finiquito, liquidación de tarjetas, disposición de depósitos, pensión por viudez, ayuda de gastos funerarios y adjudicación testamentaria.
- f) Las fundas de plástico incluidas, si no son suficientes, pueden integrar las que consideren necesarias, para conservar los documentos que cada persona determine.

Una vez que hayan integrado la documentación en los separadores de la Carpeta, se recomienda que el Asociado muestre a sus beneficiarios y/o derechohabientes el contenido de la misma y les comente las instrucciones aplicables para tramitar finiquitos de seguros, liquidación de tarjetas de crédito bancarias y departamentales, disposición de depósitos e inversiones, gestiones ante el IMSS y Notarías cuando haya testamento, etc.

Hecho lo anterior, se recomienda que se actualice la documentación e información del interesado, según sea la situación y conservar la carpeta en un lugar determinado, con objeto de que cuando la necesiten, tengan la documentación e información para realizar los trámites correspondientes.

Como pueden observar, este material de apoyo se debe utilizar atendiendo a las necesidades de cada persona, por lo que dependerá de cada quien aprovechar al máximo esta herramienta.

Esperamos que la Carpeta les permita recopilar y conservar la documentación que cada persona determine y, cuando sea el caso, realizar los trámites de acuerdo con las instrucciones proporcionadas.

Atentamente

Asociación de Jubilados y Pensionados del Sector Financiero en México, A. C.

Comisión de Prestaciones y Derechos Adquiridos

CARPETA DEL JUBILADO

ÍNDICE

	PAG
I. NOTIFICACIONES URGENTES AL OCURRIR EL DECESO DEL JUBILADO/RETIRADO	1
II. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A.	2
a) NOTIFICACIONES URGENTES AL OCURRIR EL DECESO DEL JUBILADO/RETIRADO	2/4
b) GUÍA PARA JUBILADOS/RETIRADOS BANAMEX	5 y anexo
c) FORMATOS A LOS QUE HACE REFERENCIA LA GUÍA PARA JUBILADOS/RETIRADOS	6
d) OTROS FORMATOS	6
III. TRÁMITES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	7
a) AYUDA PARA GASTOS DE FUNERAL (prescribe al año del fallecimiento Art. 300 LSS, Ley del Seguro Social)	7
b) PENSIÓN DE VIUDEZ (prescribe al año de fallecimiento Art. 300 LSS)	7
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE INCLUIRSE EN LA CARPETA O INDICAR EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRA	8
V. OTRAS NOTIFICACIONES, TRÁMITES Y REPORTES IMPORTANTES	9
VI. TRÁMITES PARA LA APERTURA DEL TESTAMENTO O, EN SU CASO, EL JUICIO INTESTAMENTARIO	10



I. NOTIFICACIONES URGENTES AL OCURRIR EL DECESO DEL JUBILADO/RETIRADO

1. Reportar a la Aseguradora de Gastos Funerarios o Empresa que se tenga contratada para los Servicios Funerarios (Gayosso, García López, Jardines del Recuerdo, etc.), si no se cuenta con esta cobertura, el IMSS tiene el servicio de Velatorios a precios muy accesibles, para mayor información marcar al tel. 5588-3074.
2. Notificar a los familiares, amigos y conocidos que haya designado el jubilado/retirado su deceso.

EN LOS FOLDERES DE PLÁSTICO DE ESTE SEPARADOR DEBERÁN ADJUNTARSE:

- Las pólizas de Seguro de Gastos Funerarios y/ o Documentación relacionada con la adquisición de paquetes que amparan estos gastos (Gayosso, García López, Jardines del Recuerdo, etc.)
- La relación de familiares, amigos y conocidos que haya designado el jubilado/retirado, para informarles de su deceso.



II. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A.

a) NOTIFICACIONES URGENTES AL OCURRIR EL DECESO DEL JUBILADO/RETIRADO

3. El beneficiario del Seguro de Aportación Voluntaria de Defunciones, deberá reportar el deceso al Banco: en la Ciudad de México y su zona Metropolitana, (en el módulo SERH Servicios de Recursos Humanos, Isabel la Católica No. 40 planta baja, Centro Histórico, entrando por 16 de septiembre 69 o Palma 45, y en otras ciudades del interior de la República, en las Oficinas que tenga destinadas el Banco para estos efectos en cada localidad), y si es necesario, solicitar un adelanto del monto respectivo, para solventar los gastos funerarios.

EN EL FOLDER DE PLÁSTICO DE ESTE SEPARADOR DEBERÁ ADJUNTARSE:

- El Formato de Designación de Beneficiarios Actualizado y Sellado de recibido por el Banco (SERH Servicios de Recursos Humanos).
- Se recomienda que el Jubilado/Retirado, les explique a sus beneficiarios la ubicación del módulo de atención **SERH (Servicios de Recursos Humanos)**. Los números de 16 de septiembre y Palma que se citan, los incluimos, pero el inmueble del Banco en su exterior no los tiene. Asimismo, en el caso del Jubilado/Retirado que radique en el interior de la República, es importante que sus beneficiarios conozcan estos datos en su localidad.
- Para cualquier duda o asesoría, comunicarse a los teléfonos de la Asociación en la Ciudad de México, 5539-5797 y 5799-1044.

II. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A. (continúa).

a) NOTIFICACIONES URGENTES AL OCURRIR EL DECESO DEL JUBILADO/RETIRADO

4. Posteriormente, pero antes de que transcurra un mes del fallecimiento, concluir con todos los trámites con el Banco, para los demás seguros que se hayan contratado como Jubilado de Banamex (incluido el Beneficio por Fallecimiento, lo cual también deberá hacerse en SERH Servicios de Recursos Humanos Isabel la Católica No. 40 3er. piso, Centro Histórico, entrando por 16 de septiembre 69 o Palma 45). Si el Jubilado/Retirado radica en el interior de la República, proceder de acuerdo a lo indicado en la hoja 2 de esta Carpeta.

EN LOS FOLDERES DE PLÁSTICO DE ESTE SEPARADOR DEBERÁN ADJUNTARSE:

- El formato de Designación de Beneficiarios para el Seguro Denominado “Beneficio por Fallecimiento”, que equivale a 27 meses de pensión o, en su caso, a 22 meses de pensión, si el jubilado ejerció el retiro respectivo. Actualizado y Sellado de recibido por el Banco (SERH Servicios de Recursos Humanos)
- El Formato del Seguro de Vida Voluntario, en caso de haberlo contratado, Actualizado y Sellado de recibido por el Banco (SERH Servicios de Recursos Humanos)
- El Formato de Seguro de Tiempos de Protección al Hogar, en caso de haberlo contratado, Actualizado y Sellado de recibido por el Banco (SERH Servicios de Recursos Humanos). Es importante mencionar, que este seguro quedará sin efecto al ocurrir el deceso del Jubilado/Retirado. Se cita en este punto con la finalidad de que los familiares tomen las precauciones debidas.



II. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A. (continúa).

a) NOTIFICACIONES URGENTES AL OCURRIR EL DECESO DEL JUBILADO/RETIRADO

5. Informar a todos los beneficiarios de Seguros de Automóvil que tenga contratados el Jubilado/Retirado con descuento vía nómina, que éstos, quedarán sin efecto (incluso los del Jubilado/Retirado), con el propósito de que los adquiera cada quien por su cuenta y los vehículos no se queden sin protección.

EN LOS FOLDERES DE PLÁSTICO DE ESTE SEPARADOR DEBERÁN ADJUNTARSE:

- Copia de las Pólizas de Seguro de Automóvil contratadas a nombre de los familiares y del propio Jubilado/Retirado con descuento por nómina.



II. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A. (continúa).

b) GUÍA PARA JUBILADOS/RETIRADOS BANAMEX

Se recomienda que este documento sea leído por los beneficiarios del Jubilado/Retirado, para que estén enterados de su contenido y conozcan las prestaciones a que éste, tiene derecho.

- EN EL FOLDER DE PLÁSTICO DE ESTE SEPARADOR, CONSERVE EL EJEMPLAR DE LA GUÍA QUE LE FUE ENTREGADO CON ANTERIORIDAD O JUNTO CON ESTA CARPETA

II. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A. (continúa)

c) FORMATOS A LOS QUE SE HACE REFERENCIA EN LA GUÍA PARA JUBILADOS/RETIRADOS

- 1) Alta de Seguro de Automóvil
- 2) Seguro de Vida Voluntario
- 3) Seguro de Tiempos de Protección al Hogar
- 4) Designación de Beneficiarios
- 5) Documentación que se deberá presentar al Banco para el cobro de los Seguros por el Fallecimiento del Retirado/Jubilado en SERH Servicios de Recursos Humanos Isabel la Católica No. 40 3er. piso, Centro Histórico, entrando por 16 de septiembre 69 o por Palma 45. Si el Jubilado/Retirado radica en el interior de la República, proceder de acuerdo a lo indicado en la hoja 2 de esta Carpeta.
- 6) Constancia de Percepciones y Deducciones (mientras la siga emitiendo el Banco o el IMSS)

d) OTROS FORMATOS

- 1) CONTRATO DE APERTURA DE PRÉSTAMOS (CAP) 2016
- 2) GUÍA DE LLENADO DEL CAP
- 3) RELACIÓN DE FAMILIARES, AMIGOS Y CONOCIDOS, PARA NOTIFICAR EL DECESO DEL JUBILADO/PENSIONADO

EN FOLDER DE PLÁSTICO DE ESTE SEPARADOR SE INCLUYE UN EJEMPLAR DE CADA UNO DE ESTOS FORMATOS EN BLANCO

III. TRÁMITES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

a) AYUDA PARA GASTOS DE FUNERAL (prescribe al año del fallecimiento Art. 300 LSS, Ley del Seguro Social)

Presentarse en el Servicio de Prestaciones Económicas de la UMF (Unidad de Medicina Familiar) que le corresponda, para obtener información de los requisitos y documentación actualizada que deberá presentar.

Se recomienda informarle al familiar que vaya a conservar la Carpeta del Jubilado, el número de la UMF que le corresponde y su ubicación.

b) PENSIÓN DE VIUDEZ (prescribe al año de fallecimiento Art. 300 LSS)

Presentarse en el Servicio de Prestaciones Económicas de la UMF (Unidad de Medicina Familiar) que le corresponda, para obtener información de los requisitos y documentación actualizada que deberá presentar.

Esta prestación la otorga el Instituto a la esposa (o) o concubina (rio), de acuerdo con los siguientes requisitos, entre otros, que se establecen en el Art. 127 de la LSS

- No haber contraído matrimonio o haber entrado en concubinato con persona diferente al asegurado o pensionado fallecido
- Que la (el) esposa (o) compruebe el matrimonio civil con el (la) extinto (a) asegurado (a) o pensionado (a)
- Que la concubina (rio) acredite el concubinato con el extinto (a) asegurado (a) o pensionado (a)
- Que la (el) esposa (o) o la concubina (rio) acredite la dependencia económica con el (la) extinto (a) asegurado (a) o pensionado (a)
-

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE INCLUIRSE EN LA CARPETA O INDICAR EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRA. (utilizar los fólderes de plástico de este separador para indicar la ubicación o localización)

- a) Actas del Registro Civil Certificadas
 1. Nacimiento del Titular Jubilado/Retirado
 2. Nacimiento del Cónyuge
 3. Nacimiento de los Descendientes y/o Ascendientes
 4. Matrimonio
 5. Nacimiento de otros beneficiarios
 6. Defunción del Cónyuge, en su caso.
- b) Pólizas de Seguro de Vida (Incluir las de otras Compañías si se tuvieran, como Liverpool, Palacio de Hierro, Tarjetas de Crédito, etc.)
- c) Pólizas de Seguro de Automóviles de otras compañías
- d) Pólizas de Seguro de Gastos Médicos Mayores
- e) Otras Pólizas de Protección, como por ejemplo Libra Plus.
- f) Escrituras de Inmuebles que, en su caso, incluyan la Inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la libertad de gravamen
 1. Boletas de Impuesto Predial y Consumo de Agua pagadas y ordenadas cronológicamente por los últimos 5 años
 2. Planos Arquitectónicos de los Inmuebles
 3. Otra documentación esencial relacionada con los mismos
- g) Inventarios de joyas, alhajas, objetos de valor y efectivos, los cuales pueden incluir el nombre de la persona a quien se desea heredar.

V. OTRAS NOTIFICACIONES, TRÁMITES Y REPORTES IMPORTANTES

1. Reportar las Tarjetas de Crédito o Débito y otras Cuentas Bancarias y Departamentales del Jubilado/Retirado, para la aplicación de los seguros respectivos y proceder a su cancelación y destrucción.
2. Cancelar cargos, domiciliaciones automáticas y servicios similares

EN LOS FOLDERES DE PLÁSTICO DE ESTE SEPARADOR DEBERÁ ADJUNTARSE:

- (a) Una Relación de las Tarjetas de Crédito Bancarias y Comerciales, citando Banco y/o Empresa, número de cuenta, y claves de acceso o número secreto actualizado, las cuales se pueden conservar en sobre sellado con firma.
- (b) Una Relación de los Cargos Domiciliados que se tengan pactados
- (c) Los Contratos de Cuentas de Cheques, Maestras, Perfiles, Inversiones, etc., de Banamex, otros Bancos, Fondos de Inversión y Tiendas Departamentales, que incluyan los Formatos Actualizados de Designación de Cotitulares y/o Beneficiarios, con el sello de recibido de la Institución respectiva.

SE RECOMIENDA QUE AL LOCALIZAR ESTA DOCUMENTACIÓN SE REVISE Y, EN SU CASO, SE REALICEN LAS ACTUALIZACIONES DE LOS CONTRATOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS.



VI. TRÁMITES PARA LA APERTURA DEL TESTAMENTO O, EN SU CASO, EL JUICIO INTESTAMENTARIO

- a)** Acudir con el Notario designado, para iniciar los trámites relacionados con la apertura del Testamento
- b)** En caso de que el Jubilado/Retirado no haya dejado Testamento, será necesario acudir con un Abogado, para iniciar los trámites del Juicio Intestamentario.

EN EL FOLDER DE PLÁSTICO DE ESTE SEPARADOR DEBERÁ ADJUNTARSE:

- Escritura del Testamento Notariado o documento equivalente