

TRÁMITES:

- Asesoría General del proceso de pensión.
- Asesoría para la realización de trámites de retiros y finiquitos ante Gobierno y el SMSEM.
- Solicitud de pensión en sus diversas modalidades.
- Solicitud Permiso Pre jubilatorio.
- Solicitud de Renuncia.
- Aceptación de dictamen de pensión.
- Reserva de Derechos ante ISSEMYM.
- Seguimiento de casos ante ISSEMYM que tengan relación con el proceso de solicitud de pensión.
- Seguimiento de casos ante las diversas instancias de la Secretaría de Educación que tengan relación con el proceso de pensión.

TIPO DE PENSIÓN	SI SU ÚLTIMO INGRESO FUE ANTES DEL 20 DE OCTUBRE DE 1994	SI SU ÚLTIMO INGRESO FUE ANTES DEL 01 DE JULIO DE 2002	SI SU ÚLTIMO INGRESO FUE AL 01 DE JULIO DE 2002 Ó POSTERIOR
JUBILACIÓN	30 años de cotizaciones.	30 años de cotizaciones.	35 años cotizados y 57 años de edad. Si no se cuenta con la edad, se puede computar cada año de servicio excedente por uno de edad. Ambos conceptos deben sumar 92.
RETIRO POR EDAD Y TIEMPO DE SERVICIOS	15 años de cotización y 50 años de edad.	15 años de cotización y 55 años de edad.	17 años de cotización y 60 años de edad.
INHABILITACIÓN	15 años de cotización.	10 años de cotización.	1 año de cotización.
RETIRO EN EDAD AVANZADA	No existía este tipo de pensión.	12 años de cotización y 60 años de edad.	15 años de cotización y 65 años de edad.
FALLECIMIENTO	15 años de cotización.	10 años de cotización.	1 año de cotización.

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE PENSIÓN POR:

- Jubilación
- Retiro por edad y tiempo de Servicios
- Inhabilitación
- Retiro en edad avanzada
- Talones de pago originales de los 3 últimos años para la ley de ISSEMYM 2002 ó los últimos 2 años para la ley de ISSEMYM 1994.
- Copia certificada del acta de nacimiento con vigencia a 6 meses y legible.
- Hoja de órgano superior de fiscalización del Estado de México (antes GLOSA) u hoja de servicios de

escalafón.

- Copia fotostática de la CURP (legible).
- Copia fotostática de la credencial de ISSEMYM, por ambos lados (legible).

NOTAS IMPORTANTES:

- Fotocopiar todos los talones de pago antes de entregarlos, ya que se utilizarán en tramites posteriores, principalmente el de la 2ª quincena de febrero donde señala el monto del FORAMEX.
- Si realizaste pago de aportaciones omitidas, traer copia del recibo de pago emitido por ISSEMYM.
- Si realizaste solicitud de pensión anteriormente, traer original y copia del dictamen de pensión y los talones de pago originales del último que entregaste a la fecha.
- Traer los talones de pago solo con clip, no pegados sobre hojas.
- Si te hacen falta talones de pago, solicítalos en Josefa Ortiz de Domínguez No. 205 casi esq. Con Av. Morelos (llevar con precisión las quincenas que te hacen falta).

SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE DE JUBILACIÓN

1. Entregar los documentos para inicio de trámite de Jubilación y permiso prejubilatorio en la Secretaría de Jubilaciones y Pensiones del SMSEM; el trámite se hace de manera simultánea.

2. Venir a la Secretaría de Jubilaciones y Pensiones en la fecha que se te indique para que se entregue la contraseña con la que debes ir a la Delegación de ISSEMYM por tu dictamen (Gómez Farias esq. Bernardo G. de Lara, Col. Morelos, Toluca Méx.)

3. Ir por el oficio de autorización del permiso prejubilatorio al Departamento del Nivel que se corresponde 10 días hábiles después de haber realizado el trámite. Si es de Nivel Superior, acudir al Departamento de Normales, en Villada No. 112, Toluca Méx.

• Si es Supervisor, Auxiliar de Supervisión o Departamento Regional, Coordinador de Área o trabajo en Administración Central: en la Delegación Administrativa, plaza Toluca, primer piso. Entregar una copia a su autoridad inmediata, para que a partir de la fecha en que se solicite su permiso ya no se Presente a laborar.

4. Cuando recibas el dictamen de pensión en la unidad de Atención al derechohabiente de ISSEMYM (Toluca), venir a la Secretaría de Jubilaciones y Pensiones para revisión del mismo, si estas de acuerdo, llenar el formato de aceptación del dictamen:

- Traer dictamen • Acta de nacimiento
- Último talón de cheque en copia fotostática.
- Si no estas de acuerdo requisita el documento para actualizar datos y solicitar corrección.

5. Solicitar formato de Renuncia y requisitarlo en la Secretaría de Jubilaciones y Pensiones del SMSEM.

6. Ir por el oficio original de autorización de renuncia en 10 días hábiles al Departamento del Nivel que le corresponde. Si trabajas en nivel Medio Superior, acudir al edificio Plaza Toluca, Planta baja, en la Dirección General de Educación Media Superior. Si trabajas en el Nivel Superior, acudir al departamento de Normales en Villada No. 112

• Si es Supervisor, Auxiliar de Supervisión o Departamento Regional, Coordinador de Área o trabaja en Administración Central; de la Delegación Administrativa. Entregar una copia al Director o Supervisor para que a partir de la fecha de renuncia ya no te presentes a Laborar. Después de la fecha de renuncia se suspenderá tu pago aproximadamente 3 ó 4 quincenas; solicita en la Secretaría de Jubilación y Pensiones instructivo de procedimientos después de renunciar.

7. Ir al Departamento de Nivel que corresponda a solicitar el folio de baja. (FUM de BAJA)

8. Esperar que te entreguen el folio de baja (FUM) para tramitar el movimiento de "BAJA DE ISSEMYM", en la Delegación Administrativa, plaza Toluca, Lerdo y Juárez primer piso y llevar copia de:

- Fum de baja
- Dictamen de pensión
- Aceptación de renuncia
- Último talón de pago
- Credencial de elector

9. Si trabajas en el Nivel Medio Superior y Superior en la Delegación Administrativa del Nivel

10. Si renuncias en el mes de enero a febrero, tramitar finiquito de prima vacacional, aguinaldo y gratificación proporcional de 10 días en la Delegación Administrativa. Si renunciaste en el mes de marzo a noviembre, tramitar finiquito, del incremento y gratificación proporcional de los 10 días de gratificación, prima vacacional y aguinaldo en su caso.

11. Llevar el movimiento de baja y tramitar la pensión en la Delegación de ISSEMYM más cercana a tu domicilio para que te programen el pago.

12. Si realizaste el trámite en la Secretaría de Pensión y Jubilaciones, venir por el acuse de recibido de la aceptación de dictamen. (Con sello ISSEMYM)

RETIRO POR TRÁMITES DE PENSIÓN

Estos retiros se solicitan cuando se concluye el trámite de jubilación

a) SMSEM

- FAJAM
- FONDO DE RETIRO

SI TU PENSIÓN ES POR INHABILITACIÓN TRAMITAR EN FONDO PENSIONARIO DEL SMSEM, EL COMPLEMENTO DE PENSION.

b) GOBIERNO (CONTROL DE PAGOS), JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ NO. 205 CASI ESQ. CON MORELOS, TOLUCA, MÉX.

- PRIMA POR ANTIGÜEDAD
- PRIMA POR JUBILACIÓN
- FOREMEX (PRESENTAR COPIA DEL TALÓN DE LA SEGUNDA QUINCENA DE FEBREO DEL PRESENTE AÑO)

Los requisitos para pago del finiquito de jubilación ante la Delegación Administrativa son:
(Exclusivamente para los profesores que renunciaron de la primera quincena de enero a la segunda de noviembre de cada año).

1. FUMP de baja expedido por el nivel (si tiene doble plaza presentar los dos).
2. Credencial de elector (original).
3. Último talón de pago.
4. Talón de pago de anticipo (s) de aguinaldo.
5. Constancia de no adeudo expedida por la subdirección de control de pagos (incluye anexos) (si tiene carrera magisterial doble copia).
6. Constancia de no adeudo expedida por la dirección contabilidad gubernamental del sector central (si

tene carreta magisterial doble copia).

7. Clave CURP.

8. Cuando se tenga algún crédito deberá traer el convenio celebrado con la institución correspondiente, deslindando al gobierno del Estado de México de responsabilidad alguna.

Defunción:

1. Incluye los puntos anteriores
2. Acta de defunción (original)
3. Acta de matrimonio (original), en caso de ser casado lo tramitaría el conyugue.
4. En caso de que el fallecido (a) haya sido soltero el trámite lo harán los padres presentando acta de nacimiento del fallecido (original).
5. Clave CURP del beneficiario.
6. Credencial de elector del finado (a) y del beneficiario (ambos en original)

REQUISITOS PARA LOS RETIROS:

FONDO DE RETIRO (SMSEM)

- Solicitud de seguro (otorgado por la oficina de Fondo de Retiro)
- Solicitud de pensión
- Dictamen de ISSEMYM
- Oficio de aceptación de jubilación
- Solicitud de renuncia por jubilación
- Aceptación de renuncia por la Dirección General de Educación
- Aviso de movimiento de baja (hoja media carta)
- Último talón de cheque
- Hoja de GLOSA en caso de inhabilitación
- Copia de identificación; Credencial de elector o ISSEMYM por ambos lados.

F.A.J.A.M. (SMSEM)

- Hoja de Glosa o Escalafón
- Oficio de aceptación de renuncia por la Dirección General de Educación.
- Dictamen de ISSEMYM
- Copia del último talón de cheque
- Identificación (credencial del SMSEM o elector).
- Aviso de movimiento de baja (hoja media carta)

FOREMEX (CONTROL DE PAGOS)

- Formato Único de Movimientos de Personal en el que consta la baja
- Talón de cheque de nómina o comprobante de percepciones y deducciones correspondientes al pago de la segunda quincena de febrero del año 2009.
- Constancia de NO adeudo, expedida por:

1. La Dirección de Remuneración al personal- Control de pagos: Josefa Ortiz de Domínguez casi esquina con Morelos.

2. La Dirección de Contabilidad del Sector Central- Av. México No. 604. Col. Las Américas

- Gafete- Credencial de Gobierno del Estado de México en caso de no haberlo entregado en la Coordinación Administrativa o constancia de haberlo entregado o de no expedición.

- Identificación oficial del servidor público o del beneficiario, en su caso; credencial de elector o pasaporte.
- Carta poder en su caso o Acta de defunción en su caso
- Carta testamentaria registrada antes del ISSEMYM, solo copia; en su caso.

PRIMA POR JUBILACIÓN Y PRIMA POR ANTIGÜEDAD (CONTROL DE PAGOS)

- Formato de solicitud de "Prima por jubilación y prima de antigüedad. Original y dos copias.
- Constancia de antigüedad efectiva, expedida por la Subdirección de Control de pagos de la Dirección de Educación en caso de servidor público docente, o por la Contaduría de Glosa. Original y dos copias.
- Último talón de cheque o comprobante de percepciones y deducciones. Original y dos copias.
- Acta de entrega- recepción mandos medios y superiores. Dos copias.
- Certificado de no adeudo expedido por la Subdirección de Control de Pagos de la Dirección de Remuneración al Personal. Original y copia.
- Formato único de Personal donde conste el trámite de baja. Original y dos copias.
- Identificación- credencial para votar o pasaporte. Original y dos copias.
- Dictamen de jubilación del ISSEMYM. Original y dos copias
- Dos copias de aceptación de jubilación al ISSEMYM
- Gafete- credencial de identificación de Gobierno del Estado de México.

PERMISO PREJUBILADOS

REQUISITOS:

- Solicitud original y 2 copias
- 1 copia del acta de nacimiento
- 1 copia de la solicitud de pensión
- 1 copia de la hoja GLOSA
- 1 copia del último talón de cheque

SOLICITUD DE RENUNCIA

REQUISITOS:

- Solicitud original y 2 copias
- 1 copia del acuerdo de ISSEMYM (dictamen)
- 1 copia del último talón de cheque
- 1 copia del acta de nacimiento

MAESTRO (A): SI YA ENTREGASTE TU RENUNCIA, ES NECESARIO QUE CONSIDERES LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES

1. Entrega de copia del trámite de renuncia a su autoridad educativa para su conocimiento.
2. Ir a tu departamento de nivel en diez días hábiles a recoger tu oficio de **ACEPTACIÓN DE RENUNCIA**, y entregarle una copia a tu autoridad inmediata.
3. El día que te entreguen tú oficio de respuesta, preguntar cuando sale el **FUM DE BAJA**; al mismo tiempo cuando te entreguen la aceptación de renuncia debes actualizar tu hoja GLOSA para realizar tus retiros de gobierno, (Control de pagos).
4. Cuando tengas el **FUM DE BAJA**; pasa a la delegación administrativa a tramitar tu **BAJA DE ISSEMYM** (En el edificio Plaza Toluca. Lerdo esq. Juárez 1º Piso).

- **FUM DE BAJA**

- **DICTAMEN DE PENSIÓN**
- **ACEPTACIÓN DE RENUNCIA**
- **ÚLTIMO TALÓN DE PAGO**
- **CREDENCIAL DE ELECTOR**

5. Con este documento: ir a la delegación de ISSEMYM más cercana a tu domicilio a tramitar tu PAGO DE PENSION, los requisitos son:

- **BAJA ORIGINAL Y COPIA**
- **COPIA CREDENCIAL ISSEMYM**
- **COPIA CREDENCIAL ELECTOR**
- **COPIA COMP. DOMICILIARIO (Rbo. Agua, Luz, Teléfono, Predial)**
- **COPIA DE ACEPTACIÓN - FORMATO APERTURA DE CTA.**

6. Con el FUM de baja, ir a control de pagos a tramitar lo de FOREMEX y primas por jubilación y permanencia.

7. Regresar al SMSEM a tramitar tu pago de fondo de retiro y FAJAM, (Con la baja de ISSEMYM media carta).

REINCORPORACIÓN REQUISITOS:

- **Solicitud**
- **Permiso**
- **Prejubilatorio (copia)**
- **Último talón de pago (copia)**

PENSIONES

PENSIÓN DIFERIDA REQUISITOS:

- **Hoja glosa original**
- **Acta nacimiento original certificada de 6 meses**
- **Original de la baja de ISSEMYM**
- **Copia de la credencial de ISSEMYM**
- **3 años de talones de pago**

PENSIÓN POR INHABILITACIÓN REQUISITOS:

1. Acta de nacimiento original del servidor público
2. Hoja de servicios GLOSA (original)
3. Dictamen de inhabilitación de medicina del trabajo de ISSEMYM
4. talones de pago los últimos tres años (originales)
5. Baja (opcional)
6. Credencial de ISSEMYM (copia)
7. Credencial de elector (copia)
8. CURP (copia)
9. Actas de nacimiento originales de dependientes económicos

PENSIÓN POR FALLECIMIENTO DEL PENSIONADO POR CAUSAS AJENAS AL SERVICIO PARA REALIZAR EL TRÁMITE EN EL SMSEM O EN ISSEMYM:

1. Acta de nacimiento del servidor público
2. Acta de nacimiento de los beneficiarios (esposa, hijos etc).
3. Acta de matrimonio o juicio de concubinato
4. Acta de defunción
5. Comprobante de estudios de los hijos mayores de 18 años con desglose de materias
6. Copia de las credenciales del IFE, ISSEMYM
7. Copia del CURP
8. Último comprobante de pago.

ISSEMYM

- Seguro por fallecimiento Originales de los siguientes documentos
- Acta de nacimiento certificada del fallecido
- Acta de nacimiento de los probables beneficiarios
- Acta de matrimonio o juicio de concubinato
- Baja de ISSEMYM
- Acta de defunción
- Último talón de pago

SMSEM

- **MUTUALIDAD**
- Último talón de cheque
- Constancia de servicios expedida por la delegación administrativa
- Acta de de defunción
- Acta de nacimiento del fallecido
- Acta de matrimonio
- Acta de nacimiento de los beneficiarios
- Carta testamentaria
- Credencial de identificación de cada beneficiario