



# PROGRAMA **SIEMPRE UV**

**Guía para el personal  
universitario en proceso  
de jubilación**



Universidad Veracruzana

# Universidad Veracruzana

Dr. Martín Gerardo Aguilar Sánchez  
Rector

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino  
Secretaria de Administración y Finanzas

Dr. Juan Ortiz Escamilla  
Secretario Académico

Dra. Jaqueline del Carmen Jongitud Zamora  
Secretaria de Desarrollo Institucional

Dra. Marisol Luna Leal  
Abogada General

Lic. Rosa Aidé Villalobos Betancourt  
Directora General de Recursos Humanos

Mtra. Nydia Rojano Vázquez  
Directora de Personal

Mtra. Sandra Rodríguez José  
Directora de Relaciones Laborales

Lic. Sergio Alberto Carmona Ortiz  
Director de Nóminas

Mtra. María de Lourdes Bonilla Pastrana  
Coordinadora del Sistema de Atención Integral a la Salud de la Universidad Veracruzana (SAISUV)

Lic. Mtra. Guadalupe Vázquez Castillo  
Jefa de Departamento de Asuntos Técnicos

Mtro. Hugo Armenta Cuevas  
Jefe del Departamento de Archivo

Imágenes tomadas de Lumen.  
Repositorio Digital Universitario. Disponibles en <https://lumen.uv.mx>



## Contenido

Presentación .....	4
Introducción .....	4
Planificación y solicitud de la jubilación, trámites con la Universidad Veracruzana .....	6
¿A través de quién puedo realizar mi proceso de jubilación? .....	6
¿Qué trámites debe realizar un trabajador que planifica su jubilación? .....	6
¿Qué trámites debe realizar un trabajador que decide solicitar su jubilación en la Universidad Veracruzana? .....	8
Prestaciones en otras instituciones a las que tengo derecho al momento de mi retiro .....	12
1) Pago de media póliza del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz (SSTEEV) .....	12
2) El pago mutualista AFECUV .....	13
3) Pago de una pensión mensual de por vida de acuerdo a la ley del IPE .....	14
Anexo 1 ¿Cómo saber si soy candidato a una pensión? .....	16
Anexo 2 ¿Qué documentos debo considerar previamente para todos los trámites de mi jubilación? .....	20
Anexo 3 Recomendaciones para una adecuada planeación de mi retiro o pago de prestaciones a los beneficiarios .....	20

## Presentación

La guía integral para el personal universitario en proceso de jubilación es un documento que detalla cada uno de los trámites a realizar con el objetivo de acompañar y facilitar cada paso que debe seguir el trabajador que decida jubilarse.

De igual manera, describe los beneficios económicos (pago de las prestaciones) que le corresponden por derecho al trabajador derivado de su retiro.

## Introducción

La jubilación emana de un derecho constitucional sustentado en el Artículo 123<sup>1</sup> de nuestra Constitución y que se establece en la Ley Federal de Trabajo, este derecho contractual se regula a través de los Contratos Colectivos de Trabajo celebrados entre un patrón y los trabajadores o sindicatos.

Por su parte en el Estado de Veracruz el organismo encargado de pensionar a todos los empleados de gobierno del estado es el Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (IPE). Dicho organismo está obligado por ley a fijar el monto de la pensión y a otorgarla mensualmente de forma vitalicia. Por ende el trabajador de la Universidad Veracruzana se rige por las disposiciones contenidas en la Ley del IPE (Artículo 2)<sup>2</sup>.

El personal universitario que podría empezar o se encuentra en proceso de retiro (Mandos Medios y Superiores; Administrativo, Técnico y Manual; Confianza y Académico) está sujeto a la Ley de Pensiones del Estado de Veracruz número 20<sup>3</sup> que emitió el IPE, con vigencia a partir del 1° de diciembre de 1996.

---

1 “La seguridad social se organizará conforme a las siguientes bases mínimas: a) Cubrirá los accidentes y enfermedades profesionales; las enfermedades no profesionales y maternidad; y la jubilación, la invalidez, vejez y muerte” Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123, Título Sexto: Del Trabajo y de la Previsión Social. Inciso B: XI.

2 “Para los efectos de esta ley, tendrán el carácter de obligatorias las prestaciones siguientes: I. Jubilación; II. Pensión por vejez; III. Pensión anticipada; IV. Pensión por incapacidad; V. Pensión de invalidez; VI. Pensión por causa de muerte; VII. Gastos de funeral; VIII. Indemnización global; IX. Préstamos a corto y a mediano plazo; X. Promoción de préstamos hipotecarios; y XI. Pago del seguro de enfermedad al Instituto Mexicano del Seguro Social para los pensionistas, el cual será cubierto por el gobierno del Estado.” LEY DE PENSIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. Artículo 2.

3 [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/65268/II\\_snr\\_ver.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/65268/II_snr_ver.pdf)



Además, hay que mencionar la separación laboral por mutuo consentimiento o renuncia, descrita en los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes de la Federación Estatal de Sindicatos y Asociaciones de Personal Académico de la Universidad Veracruzana (FESAPAUV) en su cláusula 31 fracción I<sup>4</sup> y del Sindicato Estatal de Trabajadores al Servicio de la Universidad Veracruzana (SETSUV) perteneciente al personal Administrativo, Técnico y Manual en la cláusula 24.I<sup>5</sup>.

Cabe resaltar que la **guía integral** del Programa Siempre UV pondera la orientación y acompañamiento, que favorecerá a los trabajadores en la gestión de su jubilación.

---

<sup>4</sup> **Cláusula 31 fracción I**, refiere que son causas de terminación de la relación de trabajo entre la Universidad y los trabajadores académicos, el **mutuo consentimiento o la renuncia** de algún trabajador académico.

<sup>5</sup> **Cláusula 24.I**, refiere que son causas de terminación de la relación de trabajo, sin responsabilidad para la institución: el **mutuo consentimiento o renuncia** voluntaria del trabajador.

## Planificación y solicitud de la jubilación, trámites con la Universidad Veracruzana

### ¿A través de quién puedo realizar mi proceso de jubilación?

Tipo de personal	Sindicato o Asociación con el que puede realizar su proceso
Mandos Medios y Superiores	Libre o a través del AFECUV
Personal Administrativo, Técnico y Manual	SETSUV <sup>6</sup> y de manera libre (quienes no pertenecen al sindicato)
Confianza	AFECUV y de manera libre (quienes no pertenecen a la Asociación)
Académico	FESAPAUV <sup>7</sup>

### ¿Qué trámites debe realizar un trabajador que planifica su jubilación?

El trabajador universitario de manera libre o a través de su Sindicato o Asociación, solicita previamente su paquete de jubilación, esto le permitirá conocer la antigüedad dentro de la universidad y viabilidad de su retiro. Si realiza este trámite con la mayor anticipación posible a la fecha probable de retiro, le favorecerá al contar con un acuerdo previo del IPE que acortará los tiempos en sus trámites de jubilación.

### ¿Qué es un paquete de jubilación?

Documentos que no formalizan la renuncia del trabajador y está constituido por:

- **Constancia para Jubilación:** Documento dirigido al Jefe del Departamento de Vigencia de Derechos del IPE que da constancia de ser trabajador universitario, describe el tipo de personal, categoría, puesto, sueldo mensual, horario y fecha de ingreso.

<sup>6</sup> Cláusula I del Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Administrativo, Técnico y Manual 2018-2020.

<sup>7</sup> Cláusula 78 del Contrato Colectivo de Trabajo FESAPAUV 2018-2020.

- **Hoja de Servicios** de Funcionarios, Confianza, Administrativo, Técnico y Manual; o Académico: Documento que detalla los periodos de contratación, dependencias de adscripción, categoría y años laborados en la Universidad.
- **Constancia de Horarios:** Aplica únicamente en el caso de personal Académico.

### **¿Cuál es la dependencia que atiende el trámite de Jubilación?**

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), con atención en la oficialía de partes (Mandos Medios y Superiores; Administrativo, Técnico y Manual; y Confianza) y en ventanilla única (Académicos).

### **¿Cómo puedo realizar el trámite?**

- Descargar el formato <http://www.uv.mx/orgmet/files/2012/11/arh-p-f-411.doc>
- Llenar el formato, firmarlo y entregar un original y una copia en oficialía de partes o ventanilla única de la DGRH (en el caso de ser trabajador sindicalizado, deberá entregarlo a través de su Sindicato o Asociación).

### **¿Cuál es el tiempo estimado de respuesta?**

El trabajador, el Sindicato o Asociación (quién haya realizado el trámite) tendrá que recoger el paquete de jubilación en la oficialía de partes o ventanilla única, en un periodo de 30 a 32 días hábiles (Administrativo, Técnico y Manual; Confianza y Mandos Medios y Superiores) y de 90 días (Académicos).

### **¿Cuál es la dependencia que me informa la viabilidad de mi jubilación?**

El IPE es la dependencia que elabora el acuerdo (este tendrá una vigencia indefinida mientras no cambie la situación laboral del trabajador). El tiempo estimado de respuesta del IPE, es de 4 a 6 meses.

### **¿Cuál es el trámite ante el IPE?**

El trabajador personalmente, vía Sindicato o Asociación, deberá entregar el paquete de jubilación en las oficinas del IPE en un periodo máximo de tres meses que es la vigencia que tiene el paquete de jubilación, anexando el formato de solicitud de otorgamiento del beneficio de la pensión. Disponible para su consulta y descarga en: <http://www.ipever.gob.mx/pensiones-y-jubilaciones/>

## ¿Qué trámites debe realizar un trabajador que decide solicitar su jubilación en la Universidad Veracruzana?

Solicitar la aceptación de la renuncia:  
documento que oficializa la renuncia del trabajador.

### ¿Qué trámite debo realizar?

Elaborar un documento dirigido al Rector o Rectora en turno, con atención al titular de la DGRH, donde manifiesta libre voluntad de dar por terminada su relación laboral con la Universidad, a partir de la fecha que se estipula en el documento.

Dicho documento debe tener los siguientes elementos:

- Nombre completo del trabajador, número de personal, categoría, y adscripción de la Entidad Académica o Dependencia.
- Fecha de terminación del vínculo laboral (fecha efectiva de jubilación)
- Solicitud del pago de prestaciones de acuerdo a la ley.
- El documento deberá ser firmado por el trabajador.
- Debe entregar un original en oficialía de partes (Mando medios y superiores; Administrativo, Técnico y Manual; y confianza) y ventanilla única (Académicos).
- El documento deberá considerar copia a la Dirección de Relaciones Laborales, Departamento de Personal Académico o Administrativo, Sindicato o Asociación (en el caso de ser personal sindicalizado) y al Director de la Dependencia o Entidad Académica de adscripción.
- Descargar y llenar el formato de solicitud de constancia, indicando en el recuadro paquete de baja y anexarlo al oficio de solicitud de renuncia. <http://www.uv.mx/orgmet/files/2012/11/arh-p-f-411.doc>

### ¿Cómo saber si fue procedente mi trámite de renuncia?

La Universidad Veracruzana, elabora dos paquetes de baja que son dirigidos al IPE y al SSTEVEV, éstos serán entregados por el trabajador, Sindicato o Asociación según sea el caso para poder acceder a las prestaciones de ley.

La Universidad Veracruzana a través de su Director o Directora de Personal, expide un documento dirigido al trabajador donde notifica la aceptación de la renuncia.

### **¿Qué es un paquete de baja?**

El paquete de baja está integrado por:

- a. Oficio de baja ante el IPE
- b. Oficio de baja ante el SSTE EV
- c. Constancia de último sueldo (dos ejemplares)
- d. Hoja de servicio (dos ejemplares)

**Nota:** Cuando el trabajador causa baja por defunción, se emite también una constancia a quien corresponda, misma que servirá para que los familiares puedan hacer los trámites correspondientes.

### **¿Cuál es el tiempo estimado de respuesta?**

La Universidad Veracruzana entregará en un lapso no mayor a 15 días hábiles.

### **¿Cuál será la utilidad del documento?**

Para poder dar continuidad a los trámites externos a la Universidad, como IPE, SSTE EV y pago del seguro mutualista (aplica únicamente al personal del AFECUV).

## **2**

### **Así mismo, deberá recibir el pago de prestaciones por terminación laboral.**

#### **¿Qué es?**

El pago de prestaciones por terminación de relación laboral se realiza a través de un convenio que se celebra entre la UV y el trabajador ante la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado, contiene diversas cláusulas, con una relación detallada de los hechos y derechos, así como de las prestaciones que se cubren; y contiene las cantidades que se pagan al trabajador a través de un cheque.

#### **¿Cuál es el tiempo estimado de respuesta?**

Aproximadamente es de 45 días hábiles (dependiendo de la disponibilidad presupuestal universitaria) posteriores a la entrega del oficio de renuncia del trabajador. La cita se notificará a través de un oficio dirigido al Sindicato, Asociación o trabajador (cual sea su caso) informando el día y la hora de la firma del convenio.

### ¿En qué momento recibo esta prestación?

La Universidad Veracruzana entrega el cheque en el acto en las oficinas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.



Ubicación de las oficinas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social Veracruz  
Av. Manuel Ávila Camacho 195,  
Col. Francisco Ferrer Guardia  
C. P. 91020, Xalapa, Ver.

### ¿Qué documentos debo presentar para la firma del convenio?

- Identificación oficial con fotografía
- Comprobante de domicilio vigente
- CURP y RFC

## 3

### Finalmente, obtendrá la **devolución de las cuotas del Fondo de Ahorro para el Retiro (FAR)**

#### ¿Qué es?

Es una prestación de seguridad social, creada mediante un decreto del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave, que ordena la constitución del fideicomiso público para la administración del fondo del sistema de ahorro para el retiro de los trabajadores el 30 de abril de 1994.

Por Acuerdo del Rector celebrado con fecha del 22 de julio de 1994, se constituyó un fideicomiso para administrar los fondos del ahorro para el retiro de los trabajadores al servicio de la Universidad Veracruzana.

Fideicomiso creado con las aportaciones del patrón y las de carácter voluntario, con el propósito de aumentar el ahorro interno que favorezca al trabajador al momento de su retiro.

#### ¿En qué momento recibo esta prestación?

El comité técnico del FAR quien es la autoridad máxima (constituido por el Secretario de Administración y Finanzas como Presidente, el Director General de Recursos Humanos como Secretario, el Director General de Recursos Financieros como Tesorero; y como vocales: el Abogado General, un representante del FESAPAU, SETSUV y de la Contraloría UV) se reúne para la toma de decisiones de los pagos a ejercer el segundo martes



de cada mes, una vez realizada dicha reunión y acordando precedente, el pago se realiza 20 días hábiles posteriores.

### **¿Cómo solicito mi devolución de las cuotas del FAR acumuladas hasta la fecha de mi retiro?**

A través de un oficio dirigido al titular de la DGRH, este trámite puede realizarlo vía asociación, sindicato o libre (según sea el caso).

Departamento de Prestaciones Sociales  
Lomas del Estadio S/N Edificio A Piso PB  
Col. Zona Universitaria C.P. 91090  
Teléfono: (228) 818-38-66  
Conmutador: (228) 842-17-00, 842-27-00  
Extensión: 11111, 11176  
Xalapa, Veracruz, México

### **¿Qué documentos debo presentar para la entrega de mi cheque?**

- Identificación oficial con fotografía INE
- Comprobante de domicilio vigente
- CURP y RFC

## Prestaciones en otras instituciones a las que tengo derecho al momento de mi retiro

Tipo de prestaciones en otras instituciones	
1	Pago de media póliza del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz (SSTEEV).
2	El pago mutualista (únicamente en el caso de personal de confianza y funcionarios afiliados a la Asociación de Funcionarios y Empleados de Confianza de la Universidad Veracruzana AFECUV).
3	Pago de una pensión mensual de por vida, de acuerdo a la ley (IPE).

### I) Pago de media póliza del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz (SSTEEV)<sup>8</sup>

Solicitud de pago de media póliza anticipada por jubilación

#### ¿Qué trámite debo realizar?

1. Oficio de solicitud dirigido a Director/a-Gerente (Original y Copia).
2. Baja del Servicio por jubilación o pensión (Original).
3. Hoja curricular de servicio (Original)
4. Acuerdo de pensión del IPE (Original).
5. Acta de nacimiento de la o el derechohabiente (Original).
6. Último talón de cheque (Copia).
7. Identificación oficial con fotografía y credencial del SSTEEV (Copia).

<sup>8</sup> Conforme a los Art. 55 a 60 y 63 al 66 del Reglamento de la Ley #4 del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz, que a la letra dice: Únicamente pueden solicitar el pago del 50% anticipado de la póliza de defunción, los derechohabientes del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz que se pensionen conforme a la Ley del Instituto de Pensiones del Estado y que a la fecha de baja ocupen una plaza en el ramo educativo y que cuenten con una antigüedad mínima de 15 años de servicio en dicho ramo.

### ¿Cómo saber si fue procedente mi trámite de renuncia?

El trabajador recibe el pago del 50% anticipado de la póliza de defunción<sup>9</sup> (el monto es de \$20,000 veinte mil pesos 00/100), el otro 50% se otorga en el momento de la defunción del trabajador a sus beneficiarios.



#### Ubicación de las oficinas SSTEVE

José María Morelos #43 Col. Centro,  
Xalapa, Ver. Tel (01 228) 817 00 00 Ext. 124  
direccion@ssteev.gob.mx

## 2) El pago mutualista (únicamente en el caso de personal de confianza y funcionarios afiliados a la Asociación de Funcionarios y Empleados de Confianza de la Universidad Veracruzana AFECUV)

### ¿Qué es?

Es un fondo de cooperación voluntaria conformado por las aportaciones de los trabajadores afiliados y creado por acuerdo en asamblea general con la finalidad de tener un beneficio adicional al momento de la jubilación o fallecimiento del trabajador.

Este pago está sujeto a una lista de espera y a imponderables, siendo prioridad en caso de muerte del trabajador.

Para tener derecho a este beneficio en el caso de jubilación, deberá haber cotizado mínimo 20 años en sus cuotas, no así en el caso del que fallece.



#### Ubicación de AFECUV

Magnolia # 39, Col. Venustiano  
Carranza C. P. 91070, Xalapa, Ver.  
Tel: 01 (228) 8 12 18 28  
afecuvac@yahoo.com.mx

<sup>9</sup> Conforme a los Art. 55 a 60 y 63 al 66 del Reglamento de la Ley #4 del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz, que a la letra dice: Únicamente pueden solicitar el pago del 50% anticipado de la póliza de defunción, los derechohabientes del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz que se pensionen conforme a la Ley del Instituto de Pensiones del Estado y que a la fecha de baja ocupen una plaza en el ramo educativo y que cuenten con una antigüedad mínima de 15 años de servicio en dicho ramo.

### 3) Pago de una pensión mensual de por vida de acuerdo a la ley del IPE

#### ¿Qué trámites debe realizar un trabajador que decide solicitar su jubilación ante el IPE?

Entregar la siguiente documentación para la solicitud de la pensión correspondiente:

- Solicitud de pensión debidamente requisitada. Descargar el formato que se encuentra disponible en la página del IPE y llenar los campos obligatorios: <http://www.ipever.gob.mx/pensiones-y-jubilaciones/>
- Hoja de servicios actual (original o copia certificada por el ente público) y copia simple.
- Constancia de sueldos actual (original o copia certificada por el ente público).
- Constancia de horarios actual (original o copia certificada por el ente público) en caso de haber desempeñado dos o más plazas o plazas por horas.
- Último talón de pago (copia).
- Acta de nacimiento original o copia certificada.
- Credencial de elector (copia)
- Cédula RFC con homoclave expedida por el SAT
- CURP (copia)
- Comprobante de domicilio: agua, luz o teléfono con fecha de expedición reciente (copia).
- Solicitud de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS): El IPE proporciona para su consulta y descarga los formatos en: <http://www.veracruz.gob.mx/ipe/tramites-del-instituto-mexicano-del-seguro-social-imss/>
- Solicitud de inscripción en seguro de salud para la familia.
- Cuestionario médico individual complementario para la inscripción del titular y/o beneficiarios legales al Seguro de Salud para la familia (del titular y los beneficiarios)
- Y el formato AFIL-05. (del titular y los beneficiarios)
- Estos pueden ser entregados una vez que se tenga el acuerdo, para anticipar su afiliación y no verse desprotegidos de un servicio de salud.



## ¿Cómo saber si fue procedente mi trámite de renuncia?

El IPE entregará un acuerdo al trabajador.



### Ubicación del IPE

Arco Vial Sur No. 730, Colonia  
Lomas Verdes C.P. 91098, Xalapa, Ver.  
Conmutador (228) 141 05 00

## Anexo I

### ¿Cómo saber si soy candidato a una pensión?

De acuerdo a los criterios de la Ley del IPE número 20, con vigencia a partir del 1° de diciembre de 1996, el tipo de pensión a la que será acreedor, se clasifica de la siguiente manera:

Conceptos y tipos de pensión	
<b>A</b>	Pensión por Jubilación
<b>B</b>	Pensión por Vejez
<b>C</b>	Pensión Anticipada
<b>D</b>	Pensión por Incapacidad
<b>E</b>	Pensión por Invalidez
<b>F</b>	Pensión por Causa de Muerte

<b>A Pensión por Jubilación<sup>10</sup></b>		
Años de servicio y cotizados ante el IPE	Edad	Salario
30 años o más. 	53 años 	100% sueldo básico. 

<sup>10</sup> **Artículo 37.** Tienen derecho a la jubilación los trabajadores con, en los términos de esta ley, y que hayan cumplido 53 años de edad; salvo lo previsto en el artículo 35, y su percepción comenzará a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador hubiese disfrutado el último sueldo por haber causado baja.

## B Pensión por Vejez <sup>11</sup>

Años de servicio y cotizados ante el IPE	Edad	Salario
15 años mínimo 	55 años 	50% al 100% sueldo básico 

Monto de la pensión por vejez será de acuerdo a los años cotizados y porcentaje del sueldo básico.

Años	%	Años	%	Años	%	Años	%
15	50%	19	60.0%	23	70.0%	27	85.0%
16	52.5 %	20	62.5%	24	72.5%	28	90.0%
17	55%	21	65.0%	25	75.0%	29	95.0%
18	57.5%	22	67.5%	26	80.0%	30	100.0%

## C Pensión Anticipada <sup>12</sup>

Años de servicio y cotizados ante el IPE	Edad	Salario
15 años mínimo 	60 años 	75 al 95% sueldo regulador 

El monto de la pensión anticipada <sup>13</sup> será el que le correspondería en caso de pensión por jubilación o vejez, multiplicada por un factor del sueldo regulador <sup>14</sup>

Años	Porcentaje sueldo básico	Años	Porcentaje sueldo básico
60	75%	63	90%
61	80 %	64	95%
62	85%		

**11 Artículo 38.** Tienen derecho a pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido 55 años de edad, tengan quince años de servicio como mínimo.

**12** Aplicable para aquellos trabajadores que iniciaron sus cotizaciones a partir de entrada en vigor la Ley Número 287 de Pensiones del Estado de Veracruz (21 de julio de 2014).

**13 Artículo 39.** Los trabajadores que cumplan con quince años de servicio y sesenta años de edad, podrán optar por una pensión anticipada; el monto de la pensión será el que le correspondería en caso de pensión por jubilación o vejez, multiplicada por un factor del sueldo regulador establecido en el artículo 3 fracción.

**14 Sueldo regulador:** el promedio ponderado de los sueldos de cotización que tuvo el trabajador durante su vida laboral.

**D** **Pensión por Incapacidad<sup>15</sup>** (Inhabilitación física o mentalmente como consecuencia directa del servicio).

Años de servicio y cotizados ante el IPE	Edad	Salario
Una quincena 	No aplica 	100% sueldo básico 

**E** **Pensión por Invalidez<sup>16</sup>** (Inhabilitación física o mentalmente por causas ajenas al servicio).

Años de servicio y cotizados ante el IPE	Edad	Salario
15 años 	No aplica 	50% al 100% sueldo básico 

Monto de la pensión por invalidez será de acuerdo a los años cotizados y porcentaje del sueldo básico.

Años	Porcentaje sueldo básico	Años	Porcentaje sueldo básico
15	50%	23	70.0%
16	52.5 %	24	72.5%
17	55%	25	75.0%
18	57.5%	26	80.0%
19	60.0%	27	85.0%
20	62.5%	28	90.0%
21	65.0%	29	95.0%
22	67.5%	30	100.0%

**15 Artículo 41.** La pensión por incapacidad se otorgará a los trabajadores que se inhabiliten física o mentalmente como consecuencia directa del servicio, sea cual fuere el tiempo que hayan estado en funciones, conforme al reglamento aplicable y la tabla de enfermedades profesionales que en él se contiene.

**16 Artículo 44.** Se otorgará pensión por invalidez a los trabajadores que se inhabiliten física o mentalmente por causas ajenas al desempeño de su cargo o empleo, si contribuyeron con sus cuotas cuando menos durante quince años.

**E**

**Pensión por Causa de Muerte**

Esta puede derivarse en dos formas:

**a) Directa del cumplimiento del servicio <sup>17</sup>**

Años de servicio y cotizados ante el IPE	Beneficiarios	Salario
Una quincena 	El cónyuge o el concubinario, hijos y ascendientes (con sus restricciones). 	100% sueldo básico (únicamente el primer año) 

La pensión disminuirá en un diez por ciento en el segundo año y así sucesivamente en los subsecuentes hasta llegar a la mitad de la pensión original más los incrementos anuales correspondientes.

**b) Ajena al cumplimiento del servicio <sup>18</sup>**

Años de servicio y cotizados ante el IPE	Beneficiarios	Salario
15 años (mínimo) 	El cónyuge o el concubinario, hijos y ascendientes (con sus restricciones). 	50% al 100% sueldo básico. 

**17 Artículo 50.** Cuando un trabajador fallezca a consecuencia directa del cumplimiento del servicio, los derechohabientes señalados en el artículo 4º, fracción III y en el orden que establece, gozarán por un año de una pensión íntegra, equivalente al cien por ciento del sueldo o sueldos básicos que estuviera percibiendo el trabajador en el momento de ocurrir el fallecimiento. La pensión disminuirá en un diez por ciento en el segundo año y así sucesivamente en los subsecuentes hasta llegar a la mitad de la pensión original. Para ello se tomará en cuenta lo previsto por el artículo 35 de esta ley.

**18 Artículo 51.** La muerte del trabajador por causas ajenas al trabajo, cualquiera que sea su edad, con quince años de servicios como mínimo, así como la de un pensionado por vejez, incapacidad o invalidez, dará origen a las pensiones de viudez y orfandad o pensiones a los ascendientes, en su caso, según lo previene esta ley. El derecho al pago de esta prestación se iniciará a partir del día siguiente de la muerte de la persona que haya originado la pensión.

Monto de la pensión por causa de muerte será de acuerdo a los años cotizados y porcentaje del sueldo básico.			
Años	Porcentaje sueldo básico	Años	Porcentaje sueldo básico
15	50%	23	70.0%
16	52.5 %	24	72.5%
17	55%	25	75.0%
18	57.5%	26	80.0%
19	60.0%	27	85.0%
20	62.5%	28	90.0%
21	65.0%	29	95.0%
22	67.5%	30	100.0%

## Anexo 2

### ¿Qué documentos debo considerar previamente para todos los trámites de mi jubilación?

5. Acta de nacimiento original o certificada.
6. Identificación oficial con fotografía vigente (INE o Pasaporte).
7. CURP.
8. RFC.
9. Comprobante de domicilio: agua, luz o teléfono con fecha de expedición reciente.
10. Credencial del IPE vigente.
11. Credencial del Magisterio vigente.
19. Verificar que la firma que se realice en cada uno de los documentos, sea la misma con la registrada en la identificación oficial.

## Anexo 3

### Recomendaciones para una adecuada planeación de mi retiro o pago de prestaciones a los beneficiarios

El pago de las prestaciones de los trabajadores universitarios se describen detalladamente en los Contratos Colectivos de Trabajo y sus disposiciones son obligatorias para su cumplimiento.

La previsión y anticipación del trabajador para realizar cada una de los trámites que le permitirán acceder a dichas prestaciones, dará un pago adecuado y oportuno de las mismas; de manera que deberá considerar el llenado pertinente de los formatos, documentación vigente y la designación de sus beneficiarios en el caso de fallecimiento. Además cabe resaltar que los sindicatos y asociaciones son los gestores que apoyan al trabajador en los trámites a realizar (en el caso de pertenecer a uno de ellos).

En el presente anexo, se describen los formatos y trámites más significativos que el trabajador debe realizar en cualquier momento laboral, siendo idóneo una vez que éste obtenga una plaza de base dentro de la Universidad Veracruzana.

### Afiliación al IPE

La afiliación y credencialización se realiza en las oficinas del IPE entregando los siguientes documentos:

- I. Descargar y llenar el formato (original y copia): Solicitud de credencial de afiliación o reafiliación de activos, disponible para su consulta en la página del IPE [https://www.dropbox.com/s/vfgh075j8gd5m3s/SOLICITUD\\_DE\\_CREDENCIAL\\_ACTIVOS\\_2019.PDF](https://www.dropbox.com/s/vfgh075j8gd5m3s/SOLICITUD_DE_CREDENCIAL_ACTIVOS_2019.PDF)

VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO IPE Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz ME LLENA DE ORGULLO VERA CRUZ

DEPARTAMENTO DE VIGENCIA DE DERECHOS OFICINA DE AFILIACIÓN Y CREDENCIALIZACIÓN SOLICITUD DE CREDENCIAL DE AFILIACIÓN O REAFILIACIÓN DE ACTIVOS

MARQUE CON UNA "X" AFILIACIÓN  REAFILIACIÓN

APellido PATERNO APellido MATERNO NOMBRE

RFC (CON HOMOCIAVE) CURP

DOMICILIO CODIGO POSTAL

CALLE Y NUMERO COLONIA

MUNICIPIO Y ENTIDAD TELÉFONO FIJO CON LADA TELÉFONO CELULAR

LUGAR DE NACIMIENTO MUNICIPIO ESTADO

POBLACION

SEXO ESTADO CIVIL AFILIACIÓN AL I.M.S.S. CORREO ELECTRÓNICO

F  M

TIPO DE VIVIENDA (MARQUE CON UNA "X") PROPIA  RENTADA  PRESTADA  CON FAMILIARES

PERSONAS QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DEL TRABAJADOR

APellido PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	SEXO H/M	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO

AFILIACIÓN OBSERVACIONES

FOLIO

XALAPA, VER. A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 20\_\_

FOTO

FIRMA DEL TRABAJADOR

\*REQUISITAR ÚNICAMENTE EN CASO DE TRÁMITE INICIAL O CUANDO SE REQUIERA REPORTAR ALGÚN CAMBIO EN ESTOS DATOS. \*Requisitos al reverso

**REQUISITOS PARA TRÁMITE INICIAL:**

- 1.- Fotocopia del Talón de pago. (Última quincena)
- 2.- Fotocopia del Acta de Nacimiento.
- 3.- - Fotocopia del Aviso de Movimientos de Personal para Gobierno del Estado y SEV.  
- Fotocopia del Nominamiento para Ayuntamientos.  
- Original de la Constancia de Servicios para UV, Tecnológicos, Derechos Humanos, ORFIS, OPLE, INVIVIENDA, DIF Y Servicios de Salud.

**NOTA:** Del punto 3 se entregará la documentación de todas las dependencias para las cuales haya laborado.

- 4.- Fotocopia de Identificación Oficial Vigente con fotografía. (INE/IFE, Cédula, Licencia o Pasaporte)
- 5.- Fotocopia del C.U.R.P. (Descargado de Internet)
- 6.- Fotocopia del R.F.C. (Expedido por Secretaría de Hacienda y Crédito Público)
- 7.- Fotocopia del Comprobante de Domicilio reciente (agua, luz, o teléfono).

2. Fotocopia de A...

**REQUISITOS PARA TRÁMITE DE RENOVACIÓN, EXTRAÍVO O CAMBIO DE DOMICILIO:**

- 1.- Talón de Pago. (Última quincena)
- 2.- Fotocopia de Identificación Oficial Vigente con fotografía. (INE/IFE, Cédula, Licencia o Pasaporte)
- 3.- Fotocopia del Comprobante de Domicilio reciente (agua, luz, o teléfono).

**NOTA:** Para trámite de cambio de domicilio, se dejará únicamente copia del comprobante de domicilio.

Consulta los avisos de privacidad: [www.ipever.gob.mx/aviso-de-privacidad/](http://www.ipever.gob.mx/aviso-de-privacidad/)

2. Copia de los siguientes documentos: credencial de elector, último talón de pago, comprobante de domicilio, acta de nacimiento y RFC.
3. Fotografía tamaño infantil a color con fondo color azul.
4. Constancia laboral, que se solicita previamente en la DGRH, descargando el formato disponible para su consulta en:  
<http://www.uv.mx/orgmet/files/2012/11/arh-p-f-411.doc>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN DE PERSONAL			
Solicitud de Constancia		ARH-P-F-41	
Marque con una "x" en el espacio correspondiente su tipo de personal			
<input type="checkbox"/> Mandos Medios y Superiores	<input type="checkbox"/> Administrativo, Técnico y Manual	<input type="checkbox"/> Confianza	<input type="checkbox"/> Académico
No. de personal	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Clave de la Dependencia	Entidad Académica o Dependencia		
Marque con una "x" en el espacio correspondiente, el tipo de constancia requerida			
<input type="checkbox"/> Trabajo y percepciones	<input type="checkbox"/> Afiliación al IPE	<input type="checkbox"/> Hoja de servicio	
<input type="checkbox"/> Horario de trabajo	<input type="checkbox"/> Afiliación al Magisterio	<input type="checkbox"/> Paquete de jubilación	
<input type="checkbox"/> Trámite de visa			
Xalapa, Ver., a	de	del año	
_____ Firma del interesado			
Requisitos 1. Este formato deberá ser llenado a máquina o con letra legible y estar firmado por el interesado. 2. En el caso de solicitud de constancia para visa, se deberá anexar fotografía tamaño infantil.			

### Afiliación al SSTE EV (Magisterio)

La afiliación y credencialización se realizan en las oficinas del SSTE EV.<sup>19</sup>

Requisitos:

1. Acta de nacimiento, identificación oficial con fotografía, comprobante de domicilio del mes anterior y último talón de pago (original y copia)
2. CURP (copia)
3. Fotografía tamaño infantil actual (a color o blanco y negro)
4. Recibo de pago original correspondiente a la cuota de afiliación (\$20.00 veinte pesos 00/100 M.N.)

<sup>19</sup> Artículo 3° del Reglamento de la Ley #4 del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz.

5. Hoja curricular de servicios o constancia de ingreso (original y copia), que se solicita previamente en la DGRH, descargando el formato (imagen en página anterior) disponible para su consulta en:

<http://www.uv.mx/orgmet/files/2012/11/arh-p-f-411.doc>

Asimismo deberá llenar el formato de Disposición Testamentaria para Derechohabientes Activos, disponible para su consulta en:

[https://ssteev.gob.mx/pdf/testamento\\_a.pdf](https://ssteev.gob.mx/pdf/testamento_a.pdf)

**SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ**  
**DISPOSICIÓN TESTAMENTARIA PARA DERECHOHABIENTES ACTIVOS**

El que suscribe: \_\_\_\_\_ Nombre Completo del Beneficiario

No. de Personal: \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_ C.U.R.P. \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 48 de la Ley del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz, expedida con fecha 8 de mayo de 1967, dispone que al ocurrir su fallecimiento, la cantidad que constituya la Póliza de Defunción en vigor sea entregada a las siguientes personas, cuyas generales son:

1	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Porcentaje %
	Calle	Número	Domicilio	Colonia	Localidad
2	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Porcentaje %
	Calle	Número	Domicilio	Colonia	Localidad
3	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Porcentaje %
	Calle	Número	Domicilio	Colonia	Localidad
4	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Porcentaje %
	Calle	Número	Domicilio	Colonia	Localidad
5	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Porcentaje %
	Calle	Número	Domicilio	Colonia	Localidad
6	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Porcentaje %
	Calle	Número	Domicilio	Colonia	Localidad
7	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Porcentaje %
	Calle	Número	Domicilio	Colonia	Localidad

NOTA: Presentar por duplicado y certificado por autoridad que tenga fe pública. [SF-PS-03]

En caso de beneficiarios menores de edad señalar los datos siguientes (asignar en el extremo superior izquierdo el número que corresponda a cada beneficiario según la designación anterior):

Nombre de los padres del beneficiario \_\_\_\_\_

Nombre del albacea \_\_\_\_\_

Domicilio del albacea \_\_\_\_\_

Nombre de los padres del beneficiario \_\_\_\_\_

Nombre del albacea \_\_\_\_\_

Domicilio del albacea \_\_\_\_\_

Número total de beneficiarios designados:  Número total de hojas presentadas:

Lugar \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ mes de \_\_\_\_\_ año.

Firma del Derechohabiente \_\_\_\_\_

Certificación de firma por la autoridad correspondiente que tenga fe pública.  
 (Art. 48 Ley del SSTEVE)

Sello \_\_\_\_\_

José Ma. Mata No. 2, Xalapa, Veracruz., Teléfonos: 817-00-00 al 03. <http://www.ssteev.gob.mx>. Correo Electrónico: [webmagister@ssteev.gob.mx](mailto:webmagister@ssteev.gob.mx)

### Fondo de Ahorro para el Retiro (FAR)

Fideicomiso establecido con las aportaciones del patrón (2% del sueldo base) y las de carácter voluntario por parte del trabajador (no mayor al 10% del sueldo base), con el propósito de incentivar el ahorro interno que favorezca al trabajador en el momento de su retiro o en caso de fallecimiento.

El trabajador deberá entregar en la DGRH dos formatos, el primero corresponde al Registro, Actualización de Datos del Trabajador y Designación de Beneficiarios disponible para su consulta en:

<http://www.uv.mx/orgmet/files/2012/11/arh-ge-f-31.xlsx>

El segundo formato corresponde al incremento de cuotas FAR (si decide aportar voluntariamente) disponible para su consulta y descarga en:

<http://www.uv.mx/orgmet/files/2012/11/arh-ge-f-32.docx>

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
 Dirección General de Recursos Humanos  
 SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO  
 Registro, Actualización de Datos del Trabajador y Designación de Beneficiarios ARH-GE-F-31

\*FOLIO \_\_\_\_\_ \*FECHA DE RECEPCIÓN  
 DÍA MES AÑO \_\_\_\_\_ REGISTRO  
 CAMBIOS \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO BENEFICIARIOS \_\_\_\_\_

**IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR**

No. DE PERSONAL \_\_\_\_\_ FECHA DE INGRESO U.V.  
 DÍA MES AÑO \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO  
 DÍA MES AÑO \_\_\_\_\_

**NOMBRE**  
 APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_  
 APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_  
 NOMBRE(S) \_\_\_\_\_

**DOMICILIO ACTUAL**  
 CALLE Y NUMERO (EXT. E INT.) \_\_\_\_\_  
 COLONIA \_\_\_\_\_ CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_  
 POBLACIÓN O CIUDAD \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_

**DATOS DE LOS BENEFICIARIOS**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	EDAD*	PORCENTAJE

\* En caso de designar como beneficiario a un menor de edad, deberá señalar expresamente a un albacea.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que es mi voluntad designar como beneficiarios a las personas aquí relacionadas y firmo al calce para debida constancia.

SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO \_\_\_\_\_

FIRMA DE TRABAJADOR \_\_\_\_\_

ORIGINAL U.V. COPIA TRABAJADOR

**SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
 Dirección General de Recursos Humanos  
 SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO  
 Solicitud de Aportación Voluntaria ARH-GE-F-32

LUGAR \_\_\_\_\_ FECHA  
 DÍA MES AÑO \_\_\_\_\_

Secretario(a) del Comité Técnico del SAR  
**PRESENTE**

No. de Personal	Nombre	Dependencia y región

Solicito se aplique de mi sueldo tabular:

( ) Una aportación voluntaria de \_\_\_\_\_ %  
 ( ) Un incremento de aportación voluntaria\* al \_\_\_\_\_ %  
 ( ) Una disminución de aportación voluntaria\* al \_\_\_\_\_ %  
 ( ) Dejar de aportar

\* La aportación voluntaria no debe ser mayor al 10%

FIRMA DEL TRABAJADOR \_\_\_\_\_

**Seguro de Vida UV:**

De acuerdo a los Contratos Colectivos vigentes se otorga a los trabajadores universitarios en los casos de muerte natural, accidental o colectiva; para el personal Académico están establecidos los montos y las formas de pago en la cláusula 110<sup>20</sup> y para el personal Administrativo, Técnico y Manual en la cláusula 68.19<sup>21</sup>, así como el Personal de Confianza. De acuerdo al tipo de personal es el formato que deberá llenar para nombrar a los beneficiarios.

<sup>20</sup> Cláusula 110. La Universidad pagará a los beneficiarios de los trabajadores que fallezcan, la cantidad de \$105,000.00 (CIENTO CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por concepto de seguro de vida, en caso de muerte natural, accidental o colectiva.

<sup>21</sup> Cláusula 68.19. La Universidad Veracruzana otorga a todo su personal administrativo, técnico y manual a su servicio, un seguro de vida por la cantidad de \$104,040.00 (CIENTO CUATRO MIL CUARENTA PESOS M.N.) en DFS-los casos de muerte natural, accidental o colectiva.



Declaración de beneficiarios por el trabajador de Confianza, relativo al seguro de vida, dicho documento es proporcionado por la Asociación directamente o a través de su delegado.

**UNIVERSIDAD VERACRUZANA**  
**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**DECLARACION DE BENEFICIARIOS POR EL TRABAJADOR DE CONFIANZA, RELATIVO AL SEGURO DE VIDA**

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_  
(NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR DE CONFIANZA) No. DE PERSONAL \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(PUESTO Y CATEGORIA) DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_

En caso de ocurrir el fallecimiento del Trabajador de Confianza, se cubrirá a los beneficiarios designados por el trabajador, o al albacea nombrado cuando los beneficiarios sean menores de 18 años, en las proporciones que se señalen hasta el 50% de la cantidad que constituya la prestación **SEGURO DE VIDA**, en los casos de muerte natural, accidental o colectiva; el resto se otorgará a los beneficiarios que declare la Autoridad del trabajo.

BENEFICIARIO	DOMICILIO	LUGAR DE ORIGEN	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	PROPORCION (%)

\_\_\_\_\_ XALAPA, VER., A DE DE 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION \_\_\_\_\_

### Seguro de Vida Mutualista (FESAPAUV):

Por otro lado, el FESAPAUV (académicos) y el AFECUV (funcionarios y confianza) tienen un seguro mutualista que es un fondo de ayuda sindical en caso de defunción.

La “Mutualista” Estatal del Personal Académico de la Universidad Veracruzana es un acuerdo sindical que entra en vigor el primer día del mes de febrero de 1993. Al dejar de ser trabajador de la Universidad Veracruzana por otra causa que no sea la defunción, el académico no tendrá derecho a solicitar la presente prestación, por otra parte la declaración de beneficiarios deberá estar debidamente certificada ante Notario Público o ante la autoridad municipal correspondiente para no ser objetada.

De modo que deberá llenar el formato correspondiente a declaración de beneficiarios disponible para su consulta y descarga en:

[http://www.fesapauvxalapa.org/prestaciones/descargar/seg\\_mutualista.zip](http://www.fesapauvxalapa.org/prestaciones/descargar/seg_mutualista.zip)

**MUTUALISTA ESTATAL DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA U.V.**  
**F. E. S. A. P. A. U. V.**

DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_  
(NOMBRE DEL TRABAJADOR ACADÉMICO)      N° DE PERSONAL \_\_\_\_\_

CVE. Z.	CVE. DEPCA	CVE. T.C.
1		

PUESTO Y CATEGORIA \_\_\_\_\_      DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

En cumplimiento al acuerdo tomado por la XXXIV Asamblea Estatal Extraordinaria, de fecha 26 de Junio de 1992, en la ciudad de Orizaba dispongo; que a mi fallecimiento se distribuya el monto de la cantidad de dinero a la que tengo derecho por pertenecer a esta Sociedad MUTUALISTA, de la siguiente manera: (Nombrando albacea, cuando el o los beneficiarios sean menores de sesenta años).

BENEFICIARIO	DOMICILIO	LUGAR DE ORIGEN	FECHA DE NAC.	ESTADO CIVIL	PROPC(%)

ALBACEA: \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

Xalapa, Ver.      a      de      del 200      \_\_\_\_\_

FIRMA DEL INTERESADO \_\_\_\_\_      PARA SER EFECTIVA LA DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS, DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADA Y CERTIFICADA COMO LO DISPONE LA REGLAMENTACIÓN DE LA MUTUALIDAD      AUTORIDAD QUE CERTIFICA \_\_\_\_\_

TESTIGO \_\_\_\_\_      TESTIGO \_\_\_\_\_

### Seguro de Vida Mutualista (AFECUV):

En cumplimiento a lo dispuesto en asamblea de julio de 1983, se dispone que al ocurrir el fallecimiento del trabajador, sea entregada la cantidad que constituye el Fondo de Ayuda Sindical en vigor.

De la misma manera, deberá llenar el formato correspondiente, describiendo las personas que habrán de recibir dicha prestación, dicho documento es proporcionado por la Asociación directamente o a través de su delegado y deberá estar debidamente certificada ante la autoridad municipal correspondiente para no ser objetada.

**AL COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL DE LA ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE CONFIANZA DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA**  
**XALAPA-ENRIQUEZ, VERACRUZ**

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_  
(NOMBRE COMPLETO DEL AFILIADO)      (CARGO QUE DESEMPEÑA Y CLASE DE PERSONAL)

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 14, Fracción XVI de los Estatutos de la A.F.E.C.U.V., aprobados por la Asamblea de Fecha 25 de Julio de 1983, dispone que al ocurrir su Fallecimiento, la cantidad que constituya el Fondo de Ayuda Sindical por Defunción en vigor sea entregada a:

(Escribase los nombres de la persona o personas que recibirán el Fondo de Ayuda Sindical por Defunción en vigor, nombrando un Albacea cuando los beneficiarios sean menores de sesenta años, en las siguientes:

NOMBRE	DOMICILIO	LUGAR DE ORIGEN	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	NOMBRE DE LOS PADRES

ALBACEA: \_\_\_\_\_

XALAPA, VER.      A      \_\_\_\_\_

Firma del Interesado \_\_\_\_\_

Testigo. \_\_\_\_\_      Testigo. \_\_\_\_\_

Certificación de Firmas por el Juez Municipal correspondiente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

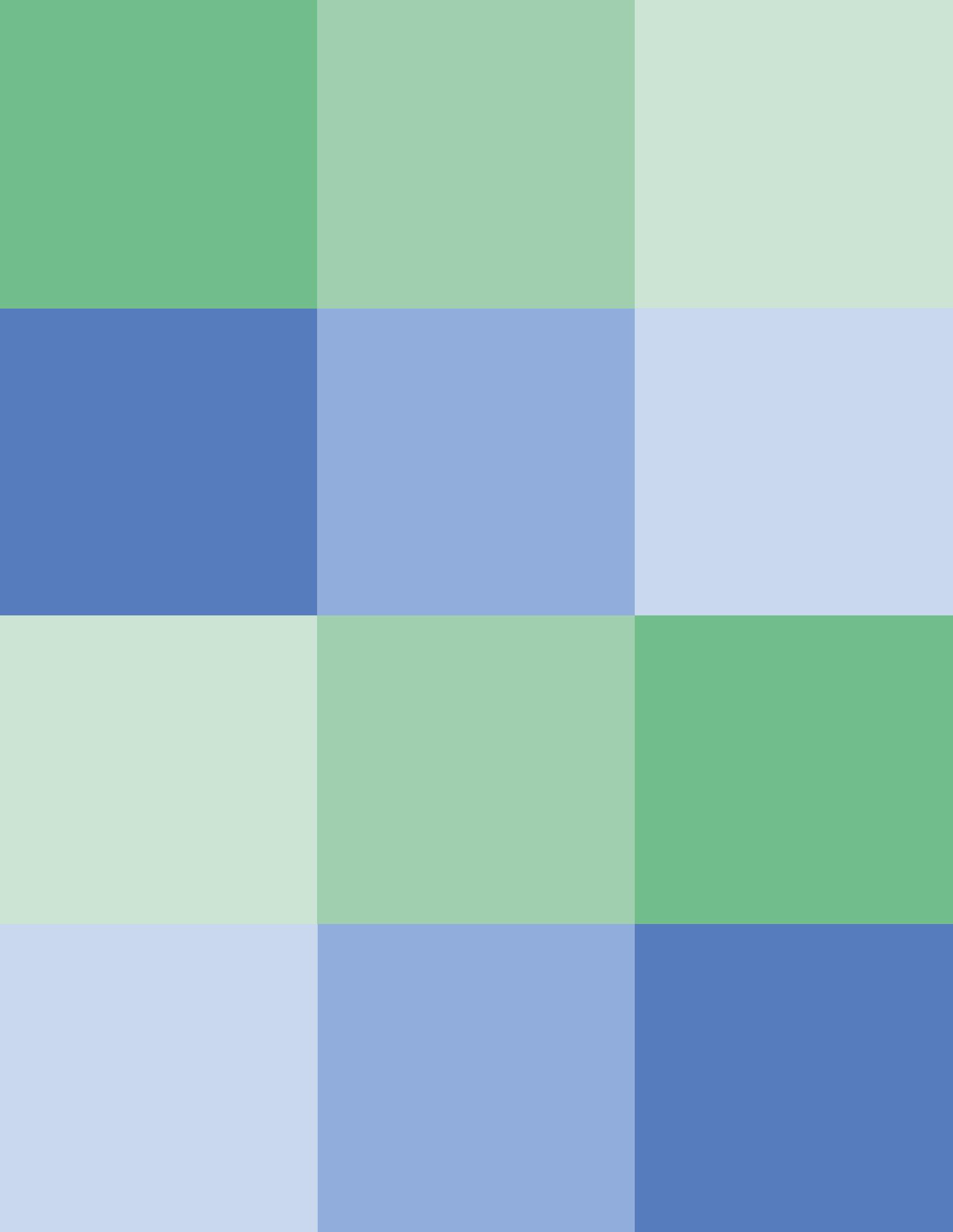
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Finalmente, es importante resaltar la entrega de dicha información a las áreas correspondientes, ya que de no existir un registro de beneficiarios en el caso de fallecimiento, esto puede implicar un atraso en los pagos correspondientes por concernir a un área jurídica.





***Programa Siempre UV***  
***[www.uv.mx/siempreuv](http://www.uv.mx/siempreuv)***

***#UV\_DamosMás***

***“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”***