

Departamento de Prestaciones y Servicios

<https://www.ipn.mx/DPS/>

Delegación del ISSSTE (UAPE-Unidad Administrativa de Prestaciones N°8)

Calle Lauro Aguirre esq. Prolongación Carpio (Cuadrilátero del Casco de Santo Tomás) Col. Plutarco Elías Calles C.P. 11350, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

FOVISSSTE Teléfono: 01 800 368 47 83

www.gob.mx/fovisste

ZONA PONIENTE: Parque Lira N° 156 1er. piso, entre Gobernador J. Gpe. Covarrubias y M. Reyes, Col. Ampliación Daniel Garza C.P. 11840, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

ZONA SUR: Av. San Fernando No. 15 esq. Callejón Tetitla, Col. Toriello Guerra C.P. 14050, Alcaldía Tlalpan Ciudad de México.

ESTADO DE MÉXICO: Antonio Manuel Rivera No. 19 P.B. entre Gustavo Báez y Roberto Fultón a una cuadra del Hospital del IMSS Clínica 72 Col. Fracc. Parque Industrial C.P. 54030, Tlanepantla de Báez, México.

PENSIONISSSTE www.pensionissste.gob.mx

Departamento de Prestaciones y Servicios (Planta Alta), para mayor información comunicarse al teléfono 5729-6000 Extensión 63271.

Seguros La Latino S.A. www.latinoseguros.mx

Eje Central N° 2 12° piso C.P. 06007, Col. Centro Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Seguros BANORTE Teléfono: 01 800 522 74 27

www.segurosbanorte.com.mx/gobierno_federal.html

José Vasconcelos No. 105 PB (Antes Benjamín Hill no. 1) Col. Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México.

Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

Av. 20 de noviembre 275, Col. Obrera Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, Ciudad de México.

Juzgado de lo Familiar

Av. Juárez N° 8 (Frente al Hemiciclo Juárez) Col. Centro Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

Dirección de Capital Humano
L. A. I. Jaime Arturo Meneses Galván

División de Trayectorias del Personal
Lic. Silvia Padilla Alonso

Departamento de Prestaciones
y Servicios
L.A.I Maricela Fernández Zendejas

Oficina de Cédula de Registro y Credenciales
C. Vanessa Jaime Rodríguez

Oficina Enlace ISSSTE:
C. María Estela Morales Arteaga

Oficina de Estímulos
C. Zenón Leonel Carrillo Ramos

Oficina de Hojas y Constancias de Servicios
Lic. Carlos Alexis Hernández Delgado

Oficina de Liquidaciones
C.P. Angelina García Arellano

Oficina de Seguros
Ing. Héctor Antonio Navarro Romero



Secretaría de Administración
Dirección de Capital Humano
División de Trayectorias del Personal
Departamento de Prestaciones y Servicios

GUÍA INFORMATIVA
¿Qué trámites realizar en caso de
fallecimiento de un(a) trabajador
(a) del IPN



Estamos para servirle en el
Departamento de
Prestaciones y Servicios

- ◆ Av. de los Maestros esq. Prolongación Carpio s/n, Col. Plutarco Elías Calles Alcaldía Miguel Hidalgo (Casco de Santo Tomás), C.P. 11350, Ciudad de México.
- ◆ <https://www.ipn.mx/DPS/>
- ◆ www.facebook.com/DPSIPN/
- ◆ prestacionesy servicios@ipn.mx
- ◆ Teléfono: 5729-62-24 Ext. 46224

Trámites por defunción

El Departamento de Prestaciones y Servicios pone a su disposición esta guía informativa, la cual le ayudará a realizar los trámites por defunción de un(a) trabajador(a) del IPN.

Se recomienda consultar el expediente electrónico del trabajador en el **SINAVID** <https://oficinavirtual.issste.gob.mx/> e ingresar a “**Historial de Cotización**”, además si el trabajador (a) laboró en alguna otra dependencia Gubernamental, deberá solicitar la Hoja Única de Servicios en dicha dependencia.

¿A dónde acudir?

Acudir al **Departamento de Capital Humano** del centro de trabajo en donde laboró el trabajador(a) para notificar el deceso.

¿Con qué requisitos?

Presentar la siguiente documentación del trabajador(a) en **original para cotejo y dos fotocopias**, ya que los juegos de fotocopias serán certificados por el área de **Capital Humano**.

- Acta de nacimiento. (no mayor a seis meses).
- Acta de defunción.
- Último comprobante de percepciones y descuentos, en caso de no contar con este, presentar una Constancia de Percepciones y Descuentos.
- Copia de la C.U.R.P. y del RFC (expedido por el SAT) actualizados.
- Identificación oficial (IFE o INE) del trabajador(a).
- Comprobante de domicilio con código postal (agua, luz o teléfono, no mayor a tres meses).

En caso de:

Viudez:

- Acta de nacimiento del cónyuge. (Cuya fecha de expedición, no deberá ser mayor a seis meses).
- Acta de matrimonio actualizada.
- CURP del cónyuge actualizada.
- Identificación oficial vigente del IFE o INE del cónyuge.

Concubinato:

- Acta de nacimiento del(a) concubino(a) (Cuya fecha de expedición, no deberá ser mayor a seis meses).
- Acta de concubinato actualizada.
- CURP del(a) concubino(a) actualizada.
- Identificación oficial vigente del IFE o INE del(a) concubino(a).

Orfandad:

- Acta de nacimiento de los hijos. (Cuya fecha de expedición, no deberá ser mayor a seis meses).
- CURP de los hijos actualizadas.
- Identificación oficial vigente del IFE o INE de los hijos. (Según corresponda)
- En caso de tener de 6 a 25 años de edad los hijos y estén estudiando tendrá que presentar constancia de estudios y credencial de estudiante vigente.

Ascendencia:

- Acta de nacimiento de los padres. (Cuya fecha de expedición, no deberá ser mayor a seis meses).
- Dependencia Económica que podrá ser tramitado en el Juzgado de lo Familiar, en caso de no estar afiliado al ISSSTE.
- CURP de los beneficiarios actualizada.
- Identificación oficial vigente del IFE o INE.

¿Qué hacer?

Después de certificar los documentos antes mencionados deberá presentarlos en el **Departamento de Prestaciones y Servicios (Ventanilla Única)** o ingresar al portal Web <https://www.ipn.mx/DPS/> (**Oficina Virtual**) para solicitar lo siguiente:

- Hoja Única de Servicios por defunción.
- Pago por defunción.
- Baja Afiliatoria del ISSSTE.
- Baja Oficial del IPN.
- Pago de Estímulos (En caso de proceder).
- Hoja Especial para FOVISSSTE (En caso de proceder).
- Seguros Institucionales: Para el trámite de los seguros y pago por defunción, deberá presentar en la **Oficina de Seguros** los Formatos de:

Seguro de Vida Institucional (**Aseguradora BANORTE**).

Seguro de Vida Adicional (**Aseguradora La Latino S.A.**).

Designación de beneficiarios para el **pago por defunción del IPN**.

NOTA: En caso de que el trabajador no haya designado beneficiarios o no se cuente con los Formatos deberá acudir al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje a promover un juicio sucesorio para determinar beneficiarios.

Trámite de pensión

Para realizar este trámite deberá dirigirse a la Oficina de Enlace ISSSTE o la Delegación del ISSSTE que le corresponda de acuerdo a su código postal, presentando la documentación del finado en original y copia, junto con:

- Hoja Única de Servicios del IPN y si el finado laboró en otra Dependencia de Gobierno, deberá presentar las Hojas Únicas de Servicios, de no más de seis meses de expedición.
- Baja Afiliatoria del ISSSTE.
- Copia del estado de cuenta de no adeudo de préstamo (Solicitarla en Unidad N°8 del ISSSTE, ubicada en el Cuadrilátero del Casco de Santo Tomás). Solo en caso de tener préstamo.
- Copia del estado de cuenta o impresión de pantalla, que debe contener nombre del titular, N° de cuenta y CLABE interbancaria (**BANAMEX, HSBC, BANORTE, SANTANDER y/o BBVA**).

Trámite de FOVISSSTE

Para la devolución del importe acumulado en el FOVISSSTE, solo si laboró en el periodo comprendido del **01/09/1972 al 31/12/1992**, deberá presentar la documentación del finado en original y copia, junto con:

- Hoja Especial para FOVISSSTE.
- Baja Afiliatoria del ISSSTE.
- Baja Oficial del IPN.

Trámite del SAR

Para la devolución de aportaciones del SAR, los requisitos deben ser en original y copia, los cuales varían de acuerdo al régimen de pensión del finado, ya sea por el **Décimo Transitorio o Cuenta Individual**, junto con:

- Acta de defunción actualizada.
- Hoja Única de Servicios por defunción.
- Concesión de pensión.
- Constancia de no adeudo al FOVISSSTE.

Todos los trámites son gratuitos