INFORME

XLIV Convención Nacional Ordinaria Democrática de los Telefonistas

Gustavo Arias Rodríguez
Secretaría de Jubilados

Septiembre 2019

Compañeras y Compañeros Convencionistas:

Les doy la más cordial bienvenida a esta Cuadragésima cuarta Convención Nacional Ordinaria Democrática de los Telefonistas, esperando que su estancia sea la más grata.

En apego a lo que establece el Artículo 61 inciso g) de nuestros Estatutos en vigor, presento a ustedes el Tercer Informe de Labores que corresponde al periodo de Septiembre 2018 - Agosto 2019.

Les doy a conocer las actividades que se desarrollan en esta Secretaría, en donde se apoya y asesora a los compañeros recién jubilados sobre los diversos trámites que deberán realizar, como son los siguientes.

Cuando ya pertenecen a este sector, la empresa les entrega una guía con la cual, deberán iniciar todos los trámites administrativos, como lo es gestionar su credencial como jubilado e inscribirse a la continuación voluntaria del Régimen obligatorio, así como al Seguro de Salud para la Familia para él y sus beneficiarios. (Cláusula 126 del C.C.T.).

Esta gestión se realizará de manera personal, renovándose cada año en el mes que se haya dado la jubilación en la Sección Matriz y para Secciones Foráneas, acudir a su Administrativo y al Comité Ejecutivo Local.

Supervivencia

Los compañeros jubilados cada 6 meses deberán acudir personalmente a la empresa, en Sección Matriz presentarse en la Oficina de Personal en el 1° piso de Parque Vía #190 a pasar su supervivencia para prevenir la suspensión de su salario y en secciones foráneas, en su administrativo local.

Trámite de Pago de Fondo de Retiro por Jubilación

Por única ocasión y para los compañeros recién jubilados, el Sindicato les otorga un apoyo económico, presentando la siguiente documentación en ésta Secretaría; copias de:

- ✓ Carta de Jubilación de la Empresa.
- ✓ Último volante de pago.
- ✓ Acta de Nacimiento.
- ✓ Credencial del INE.
- ✓ Credencial de jubilado.

Se gestionaron 643 pagos de sección matriz e integrales.

Pólizas de Seguros de Vida y Cédulas para designar beneficiarios

Es necesario que los compañeros jubilados, tengan actualizadas los siguientes 4 documentos que son: Las Pólizas de los seguros de vida tanto de la empresa como del sindicato, así como la designación de beneficiarios de las Cláusulas 123 y 159 del C.C.T.:

1. Póliza del Seguro de Grupo de la Empresa (Inbursa), actualmente la cantidad a pagar es de $539,530.16 (Quinientos treinta y nueve mil quinientos treinta pesos 16/100 M.N.), tramitarla y/o renovarla cada 5 años en Parque #190 oficina 150 1° piso (Prestaciones en Dinero) en sección matriz.

2. Póliza de Seguro de Grupo del Sindicato (GNP), la cantidad a pagar es de $1,000.000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), gestionar en Río Neva #16 Planta Baja (Aseguradora GNP).

3. Cláusula 159 del C.C.T. Cédula de Designación de Beneficiarios, que en la actualidad equivale a 160 días del monto de pensión que percibe el

compañero (a). Para su trámite o renovación es en Río Neva #16 oficina de Organización y Sindicalización Planta Baja.

4. Cláusula 123 del C.C.T. Cédula de Designación de Beneficiarios, que corresponde al Pago de Finiquito y que equivale a la recuperación de la parte proporcional al Ahorro y Aguinaldo. Realizar su trámite y/o renovación en Organización y Sindicalización en Río Neva #16 Planta Baja.

La Cláusula 158 del C.C.T., equivale a 140 días de Gastos Funerarios y se pagará a quien presente la factura original de dichos servicios. (No existe cédula de beneficiarios y tampoco se requiere nombrar beneficiarios).

Orientación a familiares por fallecimiento de un compañero jubilado

Se da la orientación requerida a familiares de los compañeros que fallecieron, sobre los trámites que deben de realizar ante la Empresa, el Sindicato, Caja de Ahorro y el Seguro Social.

Trámite de Pago de Seguro de Grupo del Sindicato (GNP)

Los familiares de los compañeros extintos, deberán presentarse en esta Secretaría con la siguiente documentación para iniciar su gestión:

- ✓ Original y copia de Acta de Defunción.
- ✓ Original y copia de Cédula de beneficiarios GNP (4100-G).
- ✓ Original y copia del Volante de Pago (el más cercano a la fecha de fallecimiento).
- ✓ 2 Copias de la credencial del INE del compañero fallecido (a).
- ✓ 2 Copias de la credencial de la Empresa.

  *En caso de muerte accidental, copia certificada y copia simple del Ministerio Público.

- ✓ Formato del Artículo 140 (se le hará entrega en el momento en esta Secretaría). Este requisito, debe ser llenado por cada beneficiario en tinta azul y presentarlo en original con la documentación que se detalla en el mismo.
- ✓ En caso de minoría de edad, entregar formato elaborado por el tutor en original. Así como, la original y una copia del Acta de Nacimiento del menor.

Los compañeros que pertenecen a secciones foráneas, acudir al Sindicato de Telefonistas de la localidad.

Se dio trámite a 52 solicitudes de Pago por Defunción.

Orientación para realizar el trámite de Pensión por Cesantía

A los compañeros que se encuentran próximos a cumplir los 60 años de edad, deberán realizar su trámite para el Otorgamiento de Pensión de Cesantía en Edad Avanzada.

Compañeros en sección matriz deberán presentarse en esta Secretaría, donde se les dará la asesoría necesaria y una guía con los requisitos para iniciar con su gestión en la en la ventanilla de pensiones de la Clínica que le corresponda.

Los documentos que deben entregar son:

- ✓ Original y copia de la Baja del Patrón o Baja Electrónica (de 61 a 65 años).
- ✓ Original y copia de Credencial ADIMSS o Carnet de citas con número de afiliación.
- ✓ Original y copia de comprobante de domicilio, ya sea recibo de agua, teléfono o predial que sea reciente a nombre del compañero (a).
- ✓ Original y copia de la Certificación de Saldos de la Afore, que incluya número de Seguridad Social y número de folio.
- ✓ Original y copia del CURP.

- ✓ Original y copia de la Credencial del INE.
- ✓ Original y copia de la Cédula Fiscal (RFC con Homoclave emitida por el SAT.)
- ✓ Original de Acta de Nacimiento del asegurado (reciente, no mayor a 3 meses de haber sido expedida).
- ✓ Original de Acta de Matrimonio.
- ✓ Original y copia de Acta de Nacimiento y CURP de la esposa (recientes, no mayor a 3 meses de haber sido expedida).
- ✓ Concubina (testimonial de Concubinato).
- ✓ Contrato de Cuenta Bancaria con beneficiario, debe indicar clave interbancaria de 18 dígitos.
- ✓ Original y copia de Actas de Nacimiento y CURP de hijos entre 16 a 25 años, sólo si son estudiantes:
    - o Original y copia de constancia de estudios, deberá tener los siguientes datos: nombre y clave del plantel, clave de la SEP, nivel de estudios, período escolar, número de período escolar, fecha y lugar de expedición.

Si fuese el caso que un hijo mayor de 16 años tenga discapacidad: Presentar dictamen de beneficiario incapacitado ST-6, expedido por el Seguro Social en Salud en el Trabajo.

Si los padres de los compañeros no cuentan con el beneficio del servicio médico, entregar original y copia de sus Actas de Nacimiento recientes.

Solicitudes de Cambios de Residencia Sindical

Se tramitaron 56 Cambios de Residencia. (Se anexa relación de trámites de Septiembre 2018 a Agosto 2019)

Es importante informar a los compañeros, que ya cuando viven en una localidad diferente a la que se jubilaron, realicen su trámite de cambio de residencia sindical.
Los formatos los podrán solicitar en esta Secretaría.

Tarjeta de Acompañante

A los compañeros que por cuestiones de salud y/o edad requieren el apoyo para su movilidad de alguna persona externa, en esta Secretaría se les tramita una tarjeta de acompañante para poder ingresar junto al compañero a las instalaciones de la empresa.

Anticipos a Diciembre y Fondos de Ahorro

Se gestionaron 1,927 Préstamos al Aguinaldo y 487 al Fondo de Ahorro de los compañeros de Sección Matriz e Integrales.

Solicitudes de Préstamos a la Vivienda

Se dio atención y trámite a 225 Fideicomisos a la Vivienda entre Matriz e Integrales.

Aprovecho para agradecerle a los compañeros Rafael Hernández Juárez y Fernando Rojas Torres, quien con su valioso apoyo e intervención fueron atendidos con prioridad y rapidez.

Coordinación a mi cargo

Otra de mis tareas asignadas, es el Centro Operativo de Planta Exterior Chairel en conjunto con el compañero Teodulo León Espinosa.

Manifiesto mi agradecimiento al compañero **Francisco Hernández Juárez**, por su invaluable apoyo y orientación para un mejor desempeño en las tareas que me han sido asignadas.

Así mismo, a mis compañeros Delegados Carlos Alberto Green Zamacona y Raúl Rueda Pérez, por compartir conmigo la responsabilidad de esta Secretaría. Dando como siempre la atención a todos nuestros compañeros.

A mis compañeras secretarias Margarita Navia Ávila y Angie Rodríguez Pérez, agradezco su valioso desempeño en los trabajo realizados y brindando siempre su apoyo para el buen funcionamiento de esta oficina.

Agradeciendo la atención de todos ustedes, quedo a sus órdenes.

F r a t e r n a l m e n t e

"Unidad, Democracia y Lucha Social"

Gustavo Arias Rodríguez

Secretario