Informe

Sector Jubilados

L Convención Nacional Ordinaria Democrática de los Telefonistas

#OrgullosamenteTelefonista

75 ANIVERSARIO

SINDICATO DE TELEFONISTAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA

Unidad, Democracia y Lucha Social

STRM

Septiembre 2025

Compañeras y compañeros sean ustedes bienvenidos a esta quincuagésima Convención Nacional Ordinaria Democrática de los Telefonistas.

La Secretaría del sector jubilados, como órgano estratégico del Sindicato de Telefonistas de la República Mexicana, tiene como misión reconocer, acompañar y fortalecer el papel central de las y los compañeros jubilados en la defensa de los derechos laborales y en la construcción de un sindicalismo con rostro humano, a lo largo de nuestra historia, las luchas y la experiencia del sector jubilado han sido ejemplo de aprendizaje, memoria y continuidad de las conquistas obtenidas por las y los trabajadores telefonistas.

Este informe anual recopila las acciones, proyectos y logros que hemos impulsado para garantizar una participación activa, digna y solidaria de las y los jubilados en la vida del sindicato. Resalta la importancia de la memoria histórica como herramienta para comprender las batallas ganadas, las lecciones aprendidas y los desafíos que aun debemos enfrentar juntos, desde una visión intergeneracional que fortalezca el compañerismo y la solidaridad.

Durante este primer año de gestión se realizaron actividades relevantes en materia de representación, asesoría, información y bienestar para las y los jubilados, compromiso y experiencia siguen siendo fundamentales para defender, ampliar y consolidar los derechos laborales de todas y todos los trabajadores telefonistas en el país. Tal es el caso de la participación del Sector Jubilados en las diferentes negociaciones como son la Revisión Salarial y Revisión Contractual, y también la gran importancia que tuvo la participación del Sector Jubilados en la elección del nuevo Comité Ejecutivo Nacional 2024-2028.

Uno de los principales propósitos de la Secretaría de Jubilados es mantener debidamente informadas a nuestras compañeras y compañeros, para que estén al tanto de los temas relevantes de la organización, además de fomentar la participación activa en todos los eventos a los que se les convoca, tales como asambleas, marchas y mítines, asegurando mayor unidad y fortalecimiento del sindicato.

Un medio muy importante de información es el programa de STRM NOTICIAS de JUBILADOS PARA JUBILADOS, dirigido por la Secretaría de Prensa, en el que difundimos noticias y eventos de importancia para el sector jubilados, otro medio de comunicación son los grupos de WhatsApp los cuales sirven para informar oportunamente a los compañeros del sector.

Es importante señalar que la actualidad somos 34,128 compañeros jubilados a Nivel Nacional.

LABORES QUE SE DESARROLLAN.

En las oficinas del STRM de Río Neva 16, se atiende a personal jubilado en diversos trámites como son: Cartas de acompañamiento, solicitud de préstamos al fideicomiso, anticipos a diciembre, cambios de residencia, asesoría y orientación a compañeros con el llenado de cédulas de designación de beneficiarios de las cláusulas 123, 159, la póliza 4100G de GNP del seguro del sindicato e INBURSA.

Otra importante labor que se desarrolla es: apoyar en todo momento a familiares beneficiarios de nuestros compañeros fallecidos en el cobro de las diferentes cédulas.

Otra de las labores de orientación e información de esta secretaría son las siguientes

- **Orientación e información de IMSS y sus diferentes conceptos**
- **Pago de Modalidad 40 y 33 por CCT. vigente**
- **Semanas de cotización (si han laborado en otras empresas deberán de contar con documentación que lo avale), años de edad, años de servicio ante TELMEX.**
- **Asesoría e información a jubilados al realizar trámites de Cesantía y cálculo matemático aproximado de su pensión, al cumplir los 60 años deberán llamar a los teléfonos: 55 52 22 69 18 y 55 52 22 63 31 en la sección matriz y enviar tus datos a los siguientes correos emateos@telmex.com; DGALLOs@TELMEX.COM y HMABAUTIS@TELMEX.COM, también puedes acudir a la oficina de Parque Via 190 para obtener la baja del patrón**

- **Asesoría en el proceso para el recurso de inconformidad por las semanas de cotización (art. 294 de LSS 1973) ante la Secretaría de Previsión Social del STRM.**
- **AFORE tiene derecho a dos rubros retiro 97 e Infonavit 97, si procede su pago vía la resolución del IMSS siempre y cuando no se haya demandado antes de los 60 años de edad.**

VIGENCIA DE VIDA (SUPERVIVENCIA)

En la pasada Revisión Contractual 2024 se estableció un punto de convenio que será el pase de supervivencia o vigencia de vida a través del reconocimiento facial.

Desde el pasado mes de marzo del presente año, hemos estado trabajando con la empresa sobre dicho proyecto, con el cual a través de una nueva opción digital que sería una aplicación personal TELMEX podrás realizar tu vigencia de vida.

Asimismo, les informamos que una vez hechas y superadas las pruebas en CDMX lo abriremos al interior de la Republica en las siguientes ciudades Monterrey, Guadalajara, Puebla Chihuahua y Querétaro y esta se hará en el área de recursos humanos con el apoyo de nuestras compañeras especialistas administrativos

Deberemos contar con un celular con acceso a internet y tener la app TELMEX Infintum Mail actualizada para que puedas ingresar a tu correo con dominio @serviciostelmex.com desde ese celular.

Es importante señalar que también podrás asistir al área de recursos humanos a pasar supervivencia de manera presencial

Te anexamos y decimos como:

Te decimos cómo:

1. Acude a **Parque Vía 190, primer piso, oficina 152, de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 horas** para que realices el **registro** y puedas **descargar la app personal TELMEX**.
2. **Considera** los siguiente **requisitos**:
   - Contar con un **celular** (*smartphone*) con **acceso a internet**.
   - Tener la **App TELMEX Infinitum Mail** actualizada, para que puedas **ingresar a tu correo con dominio @servicios.telmex.com** desde ese celular.
   - Lleva contigo tu **credencial de jubilado e INE**.

Durante tu visita:

- Asegúrate de contar con los **requisitos indicados previamente**.
- **Firma el aviso de privacidad** que te proporcionarán.
- Realiza el proceso de **vigencia de vida con huella digital.**
- **Lleva a cabo el registro biométrico**, para el cual te pedirán mostrar tu rostro frente a una cámara.
- Con apoyo de personal TELMEX **se descargará la aplicación Personal TELMEX en tu celular.**
- Finalmente **recibirás un correo electrónico a tu cuenta @servicios.telmex.com** y el personal TELMEX te ayudará **para dar de alta la contraseña en tu celular.**

¡Aprovechamos este medio para estar más cerca de ti!

UN SOLO OBJETIVO: **ENFOQUE** en la **SATISFACCIÓN** de **NUESTROS CLIENTES**

TELMEX está contigo

SECCION MATRIZ AREA DE PAGO.

Velázquez de León representa un punto de encuentro muy importante ya que tenemos una comunicación presencial con todos nuestros compañeros agremiados y al igual se da una atención esmerada en el resello de credenciales, entrega de volantes, pase de vigencia de vida y pago de nómina en efectivo.

El pase de supervivencia es un trámite que realizamos al jubilarnos cada 6 meses y a partir de los 85 años cada 3 meses en el área de pago sección matriz Velázquez de León lunes, miércoles jueves y viernes de 9:00 a 13:45 y en Parque Vía 190 oficina 102 de lunes a viernes en el mismo horario; en caso de tener problemas de salud que impida su asistencia presencial pueden solicitar y agendar una cita domiciliaria a los siguientes números 5552226928 y 5552225549.

En secciones foráneas este se hará en cada localidad de acuerdo a las fechas ya establecidas en el área de Recursos Humanos.

CRUCE DE INFORMACION PATRONES ASOCIADOS

Es un trámite que se realiza, de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del **LISR** se deberá realizar como cada año el cruce de información de patrones asociados, este tiene la finalidad de que el impuesto se pague de forma parcial; la fecha de inicio de recepción del informe de pago mensual del IMSS, es a partir del 1° de septiembre al 30 de octubre en Velázquez de León 108, donde se pasa supervivencia en un horario de 9:00 a 13:30 hrs. o a través del correo ipsocial@telmex.com.

Este trámite se hace en dos etapas, la 2ª. etapa es el documento que se entregará al IMSS, y se les proporcionará en la oficina de jubilados a partir del 1° de octubre hasta el 15 de diciembre del presente año.

DOCUMENTOS DE SEGURO DE VIDA Y CEDULAS PARA DESIGNAR BENEFICIARIOS

Es de suma importancia que todos y cada uno de nosotros debamos estar involucrados en el conocimiento y elaboración de diversos trámites que se deben realizar y que son prioritarios siendo estos los siguientes:

- Cláusula 192 INBURSA
- Póliza de seguro GNP 4100 G
- Cláusula 123 beneficiarios para el finiquito
- Cláusula 159 designación de beneficiarios 162 días

PROCESO DE JUBILACION

Cuando recién te jubilas, la empresa les entrega una guía con la cual deberán de iniciar todos los trámites administrativos, como lo es gestionar su credencial como jubilado e inscribirse al seguro de salud para la familia, él y sus beneficiarios.

Esta gestión se realizará de manera personal renovándose cada año en el mes que se haya dado la jubilación debiendo acudir a la oficina de personal que corresponda, hasta antes de cumplir los 60 años solo prevalecerá la modalidad 33. (clausula 126 CCT).

En sección matriz deberás acudir a parque vía en la oficina de tramites del IMSS y en secciones foráneas se hará a través del área de recursos humanos de cada localidad.

RETIRO DE FONDO POR JUBILACION

Por única ocasión para las y los compañeros recién jubilados el sindicato les otorga un apoyo económico presentado la documentación abajo mencionada en esta Secretaría para Sección Matriz y para las Secciones Foráneas será a través de su delegado, secretario de jubilados o secretario general de cada localidad.

Para este trámite se requieren los siguientes documentos:

- Copia de la carta de jubilación de la empresa
- Copia del primer volante (clave 07 pensión jubilados)
- Copia del acta de nacimiento

- Copia del INE
- Copia de la nueva credencial de jubilado
  DATOS ANEXOS
- Nombre del coordinador (a)
- Años de servicio
- Especialidad
- Número de teléfono.
- Dicho pago será por medio de entrega de cheque en la secretaría de Tesorería del STRM

POLIZAS DE SEGUROS DE VIDA Y CEDULAS PARA DESIGNAR BENEFICIARIOS

Es necesario que los compañeros jubilados, tengan actualizados 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 Clausulas

1. **PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA DE GRUPO DE LA EMPRESA (INBURSA).**

Actualmente equivale a la cantidad de $ 539,530.16 (quinientos treinta y nueve mil actualmente quinientos a treinta pesos 00/100 m. n.) por muerte natural, tramitarla o renovarla acudiendo Parque vía 190 oficina 150 1er. piso (prestaciones en dinero).

2. **PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA DE GRUPO DEL SINDICATO|GNP)**.

Actualmente equivalente a la cantidad de $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m. n.) por muerte natural, tramitarla o renovarla en Rio Nevá 16, planta baja (aseguradora GNP.)

3. **CLÁUSULA 123.**

Designación de beneficiarios para el finiquito, que equivale a la recuperación de la parte proporcional al ahorro y aguinaldo correspondiente, deberán de tramitarla o renovarla en organización y sindicalización en Rio Neva 16, planta baja.

4. **CLÁUSULA 159**.

Del CCT actualmente equivale a 162 días del monto de la pensión que percibe, tramitarla o renovarla en organización y sindicalización en Rio Neva 16, planta baja.

5. **CLÁUSULA 158**.

Equivale a 144 días de gastos de funeral (no requiere nombrar beneficiarios) se le pagará a nombre de quien presente la factura.

En la secretaría de jubilados se entrega una guía de orientación a los familiares de las y los compañeros fallecidos.

ORIENTACION A FAMILIARES POR FALLECIMIENTO DE COMPAÑEROS JUBILADOS.

Las siguientes indicaciones tienen como finalidad informar a los interesados los trámites que deberán realizar ante: STRM, TELMEX, CAJA DE AHORRO E IMSS.

Se debe informar a Teléfonos de México SAB de CV del fallecimiento del compañero jubilado. A los teléfonos 55-52-22-1271/55 52 226928/800-999-1770, (baja) emalonso@telmexomsasi.com, smlander@omsasi.com.

CLAUSULA 158 "PAGO DE GASTOS FUNERARIOS (144 DIAS DE SALARIO)

Parque Vía 1er. piso oficina 101 tel. 55 52 22 57 27 recepción de los documentos vía correo electrónico emalonso@telmexomsasi.com; bgmejia@telmex.com, con la Lic. Elia estela Martínez Alonso, en horario de 9:00 a 11:00 hrs.

Tener la siguiente documentación

Acta de defunción
Identificación oficial del beneficiario que cobrara gastos de funeral (receptor de la factura).
Todas las facturas en archivo PDF y .XML. en caso de no contar con los archivos solicitar a la funeraria su envió.
Si se utilizó un contrato por plan a futuro de servicios funerarios, enviarlo digitalizado con un oficio por parte de la funeraria que relacione la previsión a futuro con la nueva factura en caso de tener pagos complementarios o mejoras al servicio.
Nota: Si la factura de los gastos de funeral es emitida por una persona física con actividad empresarial es necesario que también se envié digitalizada la cedula

de identificación fiscal que emite el SAT en donde se puede validar la actividad económica de la persona física que emitió la factura.

- Credencial de TELMEX y del INE del compañero (a) fallecido
- Acta de matrimonio en caso de que los cobre el o la cónyuge
- Juego completo del Ministerio Publico en caso de muerte accidental

CLAUSULA 192 "PAGO DE SEGURO DE VIDA INBURSA"

Parque Vía 190 1er. piso oficina 150 ventanilla 2 Tel.: 55 52 22 62 74 y 55 52 22 62 77 correo CAGUTIER@telmexomsasi.com; mgperez@telmex.com, los días martes y miércoles de 9:00 a 14:00 has.

Tener la siguiente documentación (todas las fotocopias deben ser en tamaño carta)

- Original y 2 copias de la Cedula de INBURSA
- Original y 1 copia del Acta de Defunción
- Original y 1 copia del Acta de Nacimiento de cada beneficiario
- Original y 1 copia del Acta de Matrimonio

En caso de ser concubina(o):

- Original y 1 copia del Acta certificada de Concubinato.
  Todas las Actas no deben tener fecha de expedición mayor a 3 meses.
- 2 copias de identificación Oficial (INE, pasaporte vigente o Cedula Profesional) de cada uno de los beneficiarios (si se presenta INE como identificación oficial, imprimir en dos tantos la vigencia/validación en la página https//listanominal.ine.mx/spin/)
- 2 copias de comprobante de domicilio de todos los beneficiarios reciente (no mayor a tres meses)
- 1 folder tamaño carta
- Juego completo del ministerio público en caso de ser muerte accidental.

CLAUSULA 123 "PAGO DE LIQUIDACION FINAL FINIQUITO"

Parque Vía 190 1er. piso oficina 125 ventanilla de Recepción de Documentos los días martes de 9:00 a 10:30 has. y jueves de 10:00 a 11:30 hrs. o para atención e información al 55 52 22 11 71 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. o por el

correo RPCRUZ@telmex.com, dsandoval@telmex.com, con la Lic. Rebeca Pérez Cruz.

Tener la siguiente documentación

- Original de Acta de defunción
- Original de la Cedula de Beneficiarios
- 1 copia de identificación oficial de todos los beneficiarios
- En caso de fallecimiento de algún beneficiario entregar 1 copia del Acta de Defunción y validar que la cedula tenga la leyenda "En caso de fallecimiento de beneficiario designo a…", sino cuenta con esta leyenda deberá iniciarse un juicio para determinar como será distribuido el pago
- En caso de que un beneficiario sea menor de edad favor de entregar Acta de Nacimiento.
- En caso de que algún (os) nombre estén capturado con error, deberá tramitarse acta Testimonial de Identidad ante Notario Público

CLAUSULA 159 "PAGO DE 162 DIAS DE SALARIO (SE TIENE QUE REALIZAR AL ULTIMO)

Parque Vía 190 1er. piso oficina 150 ventanilla No. 4 55 52 22 62 68 correo ameliave@telmex.com con Amelia Valencia Espinosa de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 has.

Tener la siguiente documentación

- Original de Acta de Defunción
- Original de Cedula de Beneficiarios Cláusula 159
- Credencial de TELMEX del compañero(a) fallecido
- Juego completo del ministerio público en caso de muerte accidental
- Acta de matrimonio en caso de que el beneficiario sea la o el cónyuge
- Acta de nacimiento e identificación oficial (INE, Pasaporte o Cedula Profesional) de todos los beneficiarios.
- Original de Acta de defunción si algún beneficiario falleció.
- Copia por ambos lados del finiquito (liquidación final)

Nota: En el caso de Secciones Foráneas, presentarse en la Jefatura de Recursos Humanos de TELMEX para estos trámites.

PAGO DE SEGURO DE VIDA GNP

Presentarse en la Secretaría de Jubilados, TEL: 55 51 40 14 17, 55 51 40 18 25 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. En el caso de Secciones Foráneas presentar la documentación con el CEL.

Entregar la siguiente documentación

- Original y 1 copia de Acta de Defunción
- Original y 1 copia de Cédula de beneficiarios (4100-G)
- 2 copias del volante de pago (el más cercano a la fecha de fallecimiento). De no tenerlo solicitarlo al 55 52 22 56 23 / 55 52 22 52 26 o al correo cheredia@telmex.com
- 2 copias de la credencial del INE del compañero fallecido (a)
- 2 copias de la credencial de la empresa
- Formato de transferencia (se le hará entrega en el momento en esta secretaría), este debe ser llenado por cada beneficiario en tinta azul y presentarlo en original y una copia
- 2 copias de identificación oficial (INE o pasaporte) (si se presenta INE como identificación oficial imprimir en dos tantos la vigencia/validación en la página https//listanominal.ine.mx/spin/)
- 2 copias del CURP
- 2 copias del comprobante de domicilio reciente (no mayor a dos meses)
- 2 copias de Estado de Cuenta Bancario (no mayor a dos meses) o contrato de la apertura de la cuenta del mes reciente (firma del solicitante, firma del funcionario y sello del banco)
- En caso de minoría de edad, entregar formato elaborado por el tutor en original. Así como Acta de Nacimiento original y una copia del menor
- En caso de muerte accidental, copia certificada y copia simple del ministerio público.

“CAJA DE AHORRO DE LOS TELEFONISTAS CAT-SAP”

Presentarse en Calle Serapio Rendon 125 col San Rafael C.P. 06470 Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX con la siguiente documentación y/o enviar al correo gastosfunerarios@catcop.org.mx

- Acta de defunción
- Identificación oficial del compañero(a) fallecido(a)
- Credencial de la empresa del compañero (a) fallecido(a)
- Factura o comprobante de gastos funerarios
- Identificación oficial vigente (INE o pasaporte o cédula profesional con una vigencia no mayor a 10 años de su fecha de expedición) de quien haya realizado el gasto funerario
- Estado de cuenta bancario del solicitante de ayuda de gastos funerarios

Para mayor información desde la CDMX Tel.: 55 5140 62 40 o del interior del país al Tel: 800 709 100

“I M S S”

Presentarse en la Oficina de Prestaciones en Dinero la cual se localiza en la Unidad de Medicina Familiar correspondiente. Lo anterior con la finalidad de darlo de baja al mismo tiempo facilitar el apoyo por gastos funerarios presentando la siguiente documentación.

- Acta de defunción
- Factura de gastos funerarios
- Identificación y comprobante de domicilio del fallecido
- Identificación de quien este presentando los documentos

  NOTA: Solicitar información para los tramites por pensión de viudez, orfandad o ascendencia según sea el caso. Esta última, se refiere a los padres.

  Secciones foráneas, deberán acudir al Administrativo correspondiente de la Empresa y al Comité Ejecutivo Local del STRM e IMSS de su localidad.

RECUPERACION DE VOLANTES DE PAGO

Enviar correo electrónico a la siguiente dirección cheredia@telmex.com

- Copia de Credencial del compañero fallecido
- Expediente
- Acta de defunción y hoja de beneficiarios alguna de las cedulas
- Nombre y teléfono de quien la solicita.

OTRAS ACTIVIDADES.

Como parte de los trabajos de la secretaria:

- Mensualmente se llevan a cabo por lo regular el segundo martes de cada mes asambleas del sector de acuerdo con la agenda de trabajo

Se tramitaron:

- Anticipos al aguinaldo 1663
- Préstamos a la vivienda (fideicomisos) 177

Desafortunadamente les informamos que se atendieron 172 casos por defunciones a nivel nacional.

CAMBIOS DE RESIDENCIA

Los cambios de residencia sindical responden a diversos aspectos personales, sin embargo, es fundamental que tengan conocimiento de los requisitos para actualizar su residencia al llegar a otras localidades.

1. Cambio administrativo (se realiza en la oficina de Recursos Humanos de la localidad donde van a residir)
2. Cambio de residencia sindical (se realiza en cada localidad a través de su secretario general).

COORDINACION MONTERREY.

Como parte de otra de mis responsabilidades se me asigno la coordinación del sector jubilados de la sección 1 Monterrey, N.L.

Se efectúan asambleas mensuales el ultimo martes de cada mes.

A lo largo de este año he tramitado 36 pagos a beneficiarios de familiares por defunción y 20 están en proceso de trámite.

Trámites a través Plan Seguro y GNP se resolvieron 15 casos, en atención médica y 16 pagos de casos de reembolsos.

Compañeras y compañeros quiero manifestar mi agradecimiento por su coolaboración y apoyo que me han brindado para representar una vez más al sector jubilados; asimismo lo hago extensivo y expreso mi gratitud al equipo de trabajo a los compañeros Verónica Villalobos, Lydia Castañeda, Silvia Castillo, Josué Márquez, Álvaro Rosas, Miguel Rogelio Severino, Pedro Elguera e Ignacio Rodríguez quienes han mostrado s gran respaldo y colaboración.

A mi compañero Carlos Alberto Green Zamacona por su apoyo y gran desempeño dentro de la Secretaría del Sector Jubilados.

A mi Co. Ing. Francisco Hernández Juárez quiero expresarle mi más sincero agradecimiento por todo el apoyo y confianza que siempre me ha brindado para el buen desempeño de mi trabajo. Gracias por tu respaldo, compromiso y solidaridad; tu defensa firme hacia el Sector Jubilados ha sido fundamental para que sigamos teniendo voz y presencia en la agenda sindical.

Muchas Gracias.

FRATERNALMENTE
“UNIDAD, DEMOCRACIA Y LUCHA SOCIAL”
CD. DE MEXICO A 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

PATRICIA ALEMAN VILLA
SECRETARIA SECTOR JUBILADOS