



LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA HOJA ÚNICA DE SERVICIOS

JUNIO DE 2004



	PÁGINA
INDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
MARCO JURÍDICO	5
POLÍTICAS GENERALES	6 a 8
FORMATO HOJA ÚNICA DE SERVICIOS	Dar clic para bajarlo a tu PC
INSTRUCTIVO	9 a 13



INTRODUCCIÓN

Para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, son objetivos prioritarios la modernización y simplificación de sus formatos para cumplir cuantitativa y cualitativamente la cobertura de sus prestaciones.

En el caso de pensiones e indemnizaciones globales, se requiere consolidar los formatos a nivel nacional, adoptando un enfoque práctico que apoyado en el uso de los medios electrónicos, produzcan a corto plazo una ágil respuesta en el otorgamiento de los beneficios pensionarios.

Dicho enfoque se ha concretado en la estructuración del formato simplificado de la Hoja Única de Servicios que se da a conocer en el presente instructivo, que define los criterios que deben seguir las Dependencias y Entidades en la formulación de las Hojas Únicas de Servicios.

El instructivo presenta una estructura y un contenido con el fin de facilitar la captación e integración de los datos necesarios para que el Sistema Integral de Retiro emita los documentos oficiales para el otorgamiento de las prestaciones que por ley le corresponden al ex-trabajador que cotizó al Instituto.



OBJETIVO

Unificar los criterios para la formulación de las Hojas Únicas de Servicios, documento oficial y fundamental para el manejo administrativo de las pensiones e indemnizaciones globales que otorga el Instituto al trabajador que se retira definitivamente del servicio activo o en el caso de fallecimiento de este, a sus familiares derechohabientes, estableciendo las condiciones operativas necesarias para conducir a su modernización.



MARCO JURÍDICO

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículo 6. Párrafo Segundo:

En todo tiempo, las dependencias y entidades deberán expedir los certificados e informes que les soliciten tanto los interesados como el Instituto y proporcionar los expedientes y datos que el propio Instituto les requiera de los trabajadores, extrabajadores, jubilados y pensionistas, así como los informes sobre aportaciones y cuotas y designarán a quienes se encarguen del cumplimiento de estas obligaciones.

Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda

Artículo 12:

Para iniciar el trámite con el fin de obtener una pensión, el Instituto requerirá del trabajador o sus familiares derechohabientes, según proceda, la solicitud respectiva a la que integrarán, la hoja única de servicios.

Artículo 23, Párrafo Segundo:

Para calcular la cuota diaria pensionaría, computar los años de servicios y determinar las cotizaciones de los trabajadores, se tomarán como base los datos asentados en la hoja única de servicios que expidan las afiliadas,...

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Artículo 8, Fracción 5°:

Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.



POLÍTICAS GENERALES

De su presentación

- Debe contener el logotipo y los datos que permitan identificar con claridad la Dependencia o Entidad que la expide.
- Debe ser el original del formato autorizado como Hoja Única de Servicios, impreso oficialmente por la Dependencia, Entidad o Agrupación en la que prestó sus servicios.
- Debe carecer de tachaduras, raspaduras o enmendaduras que alteren los datos inicialmente consignados.
- Debe encontrarse completo, de conformidad con el número de tantos que en el mismo documento se definen.
- Debe contener las firmas autógrafas de los Servidores Públicos acreditados ante el Instituto, así como el sello estampado por el Área de expedición. Para tener actualizado el registro de firmas de la Dependencia, Entidad o Agrupación se deberán comunicar en forma oficial los cambios de los Servidores Públicos adentro de los 15 días posteriores a la designación.

De su contenido

- El nombre completo del ex-trabajador, debe coincidir con el registro de la dependencia, credencial para votar. CURP, acta de nacimiento y el registrado en afiliación del ISSSTE así como los que aparecen en todos los requisitos.
- documentales exigidos, de acuerdo con el tipo de prestación económica solicitada.
- El Registro Federal de Causantes y la Clave Única de Registro de Población, deben concordar con el asentado en los requisitos documentales que lo contengan.
- La descripción del domicilio debe ser igual al proporcionado por el trabajador.
- En caso de muerte del trabajador la fecha de baja definitiva, será la de su fallecimiento.
- En caso de invalidez del trabajador la fecha de baja definitiva, será al vencimiento de la quincena en que reciban de parte del ISSSTE la notificación y el Certificado Médico RT-09.
- Asimismo, las fechas de ingreso y baja del ex-trabajador deben estar comprendidas dentro del período en que la Dependencia, Entidad o Agrupación se mantuvo o ha mantenido incorporada al régimen obligatorio de la Ley del Instituto.



De las licencias o suspensiones, bajas y reintrosos

- Las licencias o suspensiones sin goce de sueldo deben definirse:
 - El motivo por el que fueron concedidas o aplicadas (especificar el tipo de la licencia).
 - Tiempo de duración; fecha de inicio y de término.
 - Puesto.- nombre, código y nivel.
 - Pagaduría registrada en afiliación y vigencia del ISSSTE.
 - Sueldo mensual cotizante no devengado durante su transcurso, así como los cambios de estos durante su vigencia, esto último no se considera para las bajas y reintrosos.
- En las bajas y reintrosos debe definirse:
- Fecha.
 - Sueldo mensual cotizante.

Percepciones que cotizan al fondo de pensiones

- En el detalle de los subperíodos efectivamente laborados (en los que existieron variaciones al sueldo mensual cotizante), deben establecerse por cada uno:
- El espacio de tiempo durante el cual se conservó inalterable el monto de las percepciones mensuales cotizantes.
 - El puesto.- denominación, código y nivel.
 - Pagaduría registrada en afiliación y vigencia de derechos del ISSSTE (última).
 - El detalle o composición de las percepciones mensuales cotizantes y el importe acumulado (que no debe rebasar diez veces el salario mínimo general del Distrito Federal en el periodo de que se trate).
- En la Hoja Única de Servicios se anotará el desglose de sueldo mensual cotizante correspondiente al último año trabajado.
- Las licencias independiente del motivo por el que se hubieren concedido dentro del último año inmediato anterior a la fecha de baja del trabajador o de su fallecimiento podrá considerarse como tiempo de servicios mediante la liquidación que para tal efecto se formule, por lo que deberá detallarse el periodo con el sueldo cotizante.
 - No se computará como tiempo de servicios las licencias sin goce de sueldos cuando se haya desempeñado dos o más empleos y cuando la licencia se haya solicitado para evitar incompatibilidad de empleos.



Indemnización Global.-

- En la Hoja Única de Servicios se anotara en el apartado de percepciones que cotizaron al fondo de pensiones el desglose del sueldo mensual cotizable correspondiente a los periodos laborados por el trabajador desde su fecha de alta hasta su baja.
 - El periodo contemplado en el convenio de reconocimiento de antigüedad no se considera **para** indemnización global o licencias de cualquier tipo.
- En los campos de "Motivo y periodo en que ocurrió la(s) baja(s), reingreso(s), licencia(s) y/o suspensión(es)" y "Percepciones que aportaron al fondo del ISSSTE" se deberá anotar, los conceptos de pago que integren el sueldo básico.

Anotaciones especiales en el apartado de observaciones

- Separación voluntaria o programa equivalente
 - Trato especial
 - Convenios, acuerdos.
- Fecha de la Hoja Única de Servicios que sustituye
- Otras observaciones que aclaren la situación del extrabajador.



LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA HOJA ÚNICA DE SERVICIOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO		
CAMPO		
No	NOMBRE	DEBE ANOTARSE
1	ENCABEZADO LOGOTIPO	El logotipo de la Dependencia o Entidad incorporado al régimen obligatorio de la Ley del ISSSTE.
2	DEPENDENCIA O ENTIDAD	El nombre completo de la Dependencia o Entidad que expida la Hoja Única de Servicios.
3	HOJA _____ DE _____	El número consecutivo de la hoja y el total de éstas utilizado.
DATOS DEL TRABAJADOR		
4	NOMBRE COMPLETO	Los apellidos paterno y materno, así como el nombre completo del extrabajador a favor de quien se expide la Hoja Única de Servicios (deberá confrontarse invariablemente con los datos contenidos en el Acta de Nacimiento).
5	R.F.C.	El Registro Federal de Causante que corresponde al extrabajador, de acuerdo a las reglas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5 ^a	HOMONIMIA	Este espacio permanecerá en blanco.
6	CEDULA UNICA DE REGISTRO DE POBLACION.	La Cédula Única de Población (18 letras y números) que corresponde al trabajador, de acuerdo a las reglas establecidas por la Secretaría de Gobernación (deberá confrontarse invariablemente con los datos contenidos en el acta de nacimiento).
7	DOMICILIO COMPLETO	Debe ser igual al reportado por el interesado.
PERIODO DE APORTACIONES AL FONDO DEL ISSSTE		
8	FECHA DE INGRESO Con número	La fecha en que el extrabajador comenzó su período de cotización al ISSSTE utilizando dos dígitos para día, dos para mes y dos para año. NOTA: La Dependencia o Entidad que expide la Hoja Única de Servicios reconocerá exclusivamente el tiempo en que el extrabajador cotizó al ISSSTE. (En el caso de reconocimiento de antigüedad



LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA HOJA ÚNICA DE SERVICIOS

		para el trámite de pensión dicho periodo se considera como tiempo cotizado; Para indemnización global el mismo no se considerara como tal).
8a	FECHA DE INGRESO Con letra	La fecha en que el ex-trabajador comenzó su período de cotización al ISSSTE señalando el día, mes y año.
9	FECHA DE BAJA Con número	El día, mes y año en que el ex-trabajador generó su última cotización al ISSSTE, utilizando dos dígitos para cada concepto NOTA: La Dependencia o Entidad que expide la Hoja Única de Servicios, hará coincidente esta fecha con la del día en que el ex-trabajador devengó su último sueldo.
9a	FECHA DE BAJA Con letra	La fecha en que el ex-trabajador generó su última cotización al ISSSTE, señalando e! día, mes y año.
	MOTIVO Y PERIODO EN QUE OCURRIÓ LA(S) BAJA(S), REINGRESO(S), LICENCIA(S) Y/O SUSPENSIÓN(ES)	
10	MOTIVO	La causa que originó la interrupción de cotizaciones al ISSSTE: <ul style="list-style-type: none">➤ Licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares.➤ Licencia sin goce de sueldo por comisión sindical o Laudo ejecutoriado (suspensión seguida de reinstalación).➤ Licencia sin goce de sueldo por cargo de elección popular.➤ Licencia sin goce de sueldo por enfermedad no profesional (Art. 111 Ley del ISSSTE).➤ Baja (por renuncia).➤ Reingreso.➤ Las licencias descritas deben aparecer en orden cronológico de la más antigua a la mas reciente.



LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA HOJA ÚNICA DE SERVICIOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO		
CAMPO		
No	NOMBRE	DEBE ANOTARSE
11	PERIODO	Las fechas de inicio y término de las licencias o suspensiones, cuando se trate de baja solamente se asentará en el apartado de "AL" en la columna de periodo y si fuera reingreso la fecha se anota en "DEL" al servicio, utilizando dos dígitos para día, dos para mes y dos para año.
12	PUESTO	Nombre, código y nivel de la categoría o plaza que tenía asignada el ex-trabajador cuando ocurrió la baja, el reingreso, la licencia o la suspensión.
12a	PAGADURIA	El numero de la pagaduría que tiene registrado en la Subdirección de Afiliación y Vigencia de Derechos en ISSSTE el extrabajador.
13	-SUELDO COTIZABLE -QUINQUENIOS -OTRAS PERCEPCIONES SUJETAS A APORTACION -TOTAL (PESOS Y CENTAVOS)	El desglose de las percepciones mensuales que cotizan al ISSSTE no devengadas por el trabajador, exclusivamente por el periodo en que se registraron las bajas, reingresos, licencias o suspensiones, así como el total acumulado ajustado a 10 veces salarios mínimos general.
14	OBSERVACIONES	Este espacio se utilizará para invalidar Hoja Única de Servicios expedida en fecha anterior o mencionar el reconocimiento de antigüedad indicando los datos del convenio o si se incluyó en el programa de trato especial, este periodo de reconocimiento solo debe considerarse para pensión en la fecha de ingreso(punto 8 y 8a) en indemnización global no.
	REVERSO	
	PERCEPCIONES QUE APORTARON AL FONDO DEL ISSSTE	



LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA HOJA ÚNICA DE SERVICIOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMTAO		
CAMPO		
No	NOMBRE	DEBE ANOTARSE
15	PERIODO	Las fechas entre las cuales se mantuvo sin cambio el conjunto de percepciones mensuales objeto de cotización utilizando dos dígitos para día, dos para mes y dos para año. NOTAS: ➤ Esta fecha debe ser igual a la del punto 9 "FECHA DE BAJA" asentado en el anverso y que corresponda a la fecha de baja definitiva de la Hoja Única de Servicios.
16	PUESTO	Nombre, código y nivel de la categoría o puesto que tenía asignada el ex-trabajador durante el periodo de referencia.
16a	PAGADURIA	El numero de la pagaduría que tiene registrado en la Subdirección de Afiliación y Vigencia de derechos en ISSSTE.
17	-SUELDO COTIZABLE -QUINQUENIOS -OTRAS PERCEPCIONES SUJETAS A APORTACION -TOTAL (PESOS)	El desglose de las percepciones mensuales devengadas por el extrabajador, que cotizaron al ISSSTE, así como el total acumulado de estas. NOTA: La última percepción que cotizó al ISSSTE debe ser igual a las que aparecen en el talón de pago o en la constancia de percepciones y deducciones emitida por el ramo o la percepción correspondiente a la plaza o puesto en que gozó de la (s) licencia(s) del ultimo año laborado. (Hasta por una cantidad que no rebase diez veces el salario mínimo general).
		NOMBRE(S) Y FIRMA(S) DE LOS RESPONSABLES DE LA EXPEDICION Y LA DEL SOLICITANTE
18	VERIFICO	El nombre y firma autógrafa del servidor público que revisó la la Hoja Única de Servicios.
19	AUTORIZO	El nombre, firma autógrafa y puesto del servidor público que aprueba la emisión



LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA HOJA ÚNICA DE SERVICIOS

		de la Hoja Única de Servicios.
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO		
CAMPO		
No	NOMBRE	DEBE ANOTARSE
20	SOLICITANTE	El nombre y firma autógrafa del extrabajador <i>a</i> favor de quien se expide la Hoja Única de Servicios.
21	SELLO OFICIAL	El sello generalmente utilizado por la Dependencia o Entidad que expide la Hoja Única de Servicios, mismo que otorga validez oficial a dicho documento.
22	LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION	Donde se elaboró la Hoja Única de Servicios