

Nombre del trámite: Alta de Servicio Médico Empleados Unimef

Dependencia: Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Entidad federativa: Jalisco

Homoclave: JAL-Ipejal-DGSM-003

Modalidad: Unimef

Personas que han visitado este trámite: Indeterminado

Alta de Servicio Médico Empleados Unimef

Ingreso al servicio médico del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco para empleados del organismo.

¿Cuándo debo realizarlo?

El mismo día que se da de alta como empleado de Ipejal basificado

¿Quién puede realizarlo?

Empleados de Ipejal y sus beneficiarios que cuenten con el derecho

¿Qué obtengo?

La incorporación al Servicio Médico de Ipejal en caso de requerirlo

¿Cuál es su vigencia?

Al fallecimiento del empleado

Terminación de la relación de trabajo

Los beneficiarios causarán baja cuando el empleado del Ipejal del cual dependen, hubiere causado baja, en caso de estudiantes al termino de su constancia, padres y/o cónyuge si estos contaran con otro servicio medico.

¿Cuánto cuesta?

En el caso de padres de empleado el descuento es via nomina del 3% sobre sueldo neto

¿Dónde puedo realizar el pago?

No aplica

¿Cuánto me tardo?

A partir de la notificacion de recursos humanos)

Observaciones

03 Alta de Servicio Médico Empleados Unimef

Ninguna

Fundamentos jurídicos

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre del ordenamiento: Ley de Pensiones del Estado de Jalisco

Artículo: Artículo 52 al 54

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre del ordenamiento: Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Artículo: 106 al 112

Fracción: I, II y III

Inciso: Único

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre del ordenamiento: Reglamento General de Prestaciones Derechos y Obligaciones de Afiliados y pensionados de la Dirección de Pensiones del Estado

Artículo: 153 al 166

Criterios de resolución

- Cumplimiento de requisitos y validación

Documentos o requisitos

EMPLEADO

- **Clave Única de Registro de Población (CURP)**

Tipo de documento: CURP

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Documento CURP impreso de manera individual (formato actualizado)

- **Identificación oficial**

Tipo de documento: Identificación oficial con fotografía

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Identificación oficial con fotografía vigente: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla militar, matrícula consular (verificar ya que no se tenía contemplado) carta de naturalización. En caso de ser extranjero (no nacionalizado) pasaporte y forma migratoria temporal o permanente vigente o carta de legal residencia y pasaporte.

- **Acta de Nacimiento legible**

Tipo de documento: Acta de nacimiento certificada

Presentación: Original

Descripción del documento: Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente y no mayor a 3 meses.

- **Cuestionario Médico individual**

Tipo de documento: Cuestionario médico

Presentación: Original

Descripción del documento: este documento se solicita al momento de afiliarse al servicio médico proporcionado por la Unimef.

- **Declaración de Conocimiento de Servicios Médicos No Incluidos**

Tipo de documento: Formato

Presentación: Original

Descripción del documento: este documento indica, los servicios que la institución no cubre y firma de conformidad el empleado.

En caso de incorporar beneficiarios al servicios medico se requiere (los siguientes dos puntos:

- **Constancia de No Acreditación al IMSS**

Tipo de documento: Documento oficial

Presentación: Original

Descripción del documento: Constancia de no vigencia de derechos en el IMSS (se obtiene por internet), o Constancia de no antecedentes de afiliación al IMSS (se obtiene de la subdelegación del IMSS que corresponda dependiendo el domicilio)

- **Constancia de No Acreditación al ISSSTE**

Tipo de documento: Documento oficial

Presentación: Original

Descripción del documento: Constancia de no vigencia de derechos en el ISSSTE

NOTA: Es indispensable la asistencia del titular ya que tendrán que firmar documentación interna además de la toma de fotografía.

ESPOSA

- **Acta de Nacimiento legible**

Tipo de documento: Acta de nacimiento certificada

Presentación: Original

Descripción del documento: Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente y no mayor 3 meses.

- **Acta de Matrimonio legible**

Tipo de documento: Acta de matrimonio certificada

Presentación: Original

Descripción del documento: Acta de Matrimonio expedida por el Registro Civil correspondiente y no mayor a un año.

- **Identificación oficial**

Tipo de documento: Identificación oficial con fotografía

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Identificación oficial con fotografía vigente: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla militar, matrícula consular (nosotros no lo teníamos contemplado estos CHECAR) o carta de naturalización. En caso de ser extranjero (no nacionalizado) pasaporte y forma migratoria temporal o permanente vigente o carta de legal residencia y pasaporte.

- **Clave Única de Registro de Población (CURP)**

Tipo de documento: CURP

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Documento CURP impreso de manera individual (formato actualizado)

- **Constancia de No Acreditación al IMSS**

Tipo de documento: Documento oficial

Presentación: Original

Descripción del documento: Constancia de no vigencia de derechos en el IMSS (se obtiene por internet), o Constancia de no antecedentes de afiliación al imss (se obtiene de la subdelegación del IMSS que corresponda dependiendo el domicilio)

- **Constancia de No Acreditación al ISSSTE**

Tipo de documento: Documento oficial

Presentación: Original

Descripción del documento: Constancia de no vigencia de derechos en el ISSSTE

NOTA: Asistencia de los interesados ya que ambos tendrán que firmar documentación interna además de la toma de fotografía.

ESPOSO O CONCUBINARIO

NOTA: Al realizar el trámite, solicitar al área de Servicios Médicos estudio trabajo social en el caso del concubinario se requiere el trámite ante medicina del trabajo para valoración.

Requisitos:

En caso de concubinario de empleado incapacitado para trabajar ya que se aprobarán con los terminos que determinen la inscripción de vigencias según el Reglamento.

- **Acta de Nacimiento del titular y del beneficiario**

Tipo de documento: Acta de nacimiento certificada

Presentación: Original

Descripción del documento: Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente y no mayor a 3 meses.

- **Acta de Matrimonio legible**

Tipo de documento: Acta de matrimonio certificada

Presentación: Original

Descripción del documento: Acta de Matrimonio expedida por el Registro Civil correspondiente y no mayor a 3 meses.

- **Identificación oficial del titular y beneficiario**

Tipo de documento: Identificación oficial con fotografía

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Identificación oficial con fotografía vigente: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla militar, matrícula consular (nosotros no los teníamos contemplado estos CIIECAR) o carta de naturalización. En caso de ser extranjero (no nacionalizado) pasaporte y forma migratoria temporal o permanente vigente o carta de legal residencia y pasaporte.

- **Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular y beneficiario**

Tipo de documento: CURP o Acta de nacimiento con CURP

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Documento CURP impreso de manera individual (formato actualizado)

- **Predial actualizado**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Recibo del pago de predial del domicilio del titular y beneficiario y/o contrato de arrendamiento vigente

- **Comprobante de domicilio del titular y beneficiario**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Cotejo de domicilio fiscal (CFE, SIAPA, TELMEX Y/O OTRO SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES, así como ESTADO DE CUENTA DEPARTAMENTAL O INSTITUCION FINANCIERA y/o carta de residencia por su municipio del titular y beneficiario.

- **Nota médica vigente (en caso de que el beneficiario esté incapacitado)**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Original y copia



Descripción del documento: expedido por una institución pública de salud y no sea mayor a 2 meses de su emisión.

- **Constancia de No Acreditación al IMSS**

Tipo de documento: Documento oficial

Presentación: Original

Descripción del documento: Constancia de no vigencia de derechos en el IMSS, (se obtiene por internet), o Constancia de no antecedentes de afiliación al Imss (se obtiene de la subdelegación del IMSS que corresponda dependiendo el domicilio)

- **Constancia de No Acreditación al ISSSTE**

Tipo de documento: Documento oficial

Presentación: Original

Descripción del documento: Constancia de no vigencia de derechos en el ISSSTE

Según sea el caso:

- **Acta de divorcio legible**

Tipo de documento: Acta de divorcio certificada

Presentación: Original

Descripción del documento: Acta de divorcio expedida por el Registro Civil correspondiente.

- **Acta de defunción legible**

Tipo de documento: Acta de defunción certificada

Presentación: Original

Descripción del documento: Acta de defunción expedida por el Registro Civil correspondiente.

En caso de no estar casados (concubinato) anexar:

- **Constancia de Inexistencia Matrimonial**

Tipo de documento: Acta de de inexistencia matrimonial certificada

Descripción del documento: Acta de inexistencia matrimonial expedida por los Registros Civiles correspondientes.

PADRES

NOTA: Tienen derecho aquellos que son mayores de 60 años y están imposibilitado para trabajar. Al realizar el trámite, solicitar al área de Servicios Médicos estudio trabajo social

- **Acta de Nacimiento del titular y del beneficiario**

Tipo de documento: Acta de nacimiento certificada

Presentación: Original

Descripción del documento: Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente y no mayor a 3 meses

- **Identificación oficial del titular y beneficiario**

Tipo de documento: Identificación oficial con fotografía

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Identificación oficial con fotografía vigente: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla militar, matrícula consular (nosotros no lo teníamos contemplado estos CHECAR) o carta de naturalización. En caso de ser extranjero (no nacionalizado) pasaporte y forma migratoria temporal o permanente vigente o carta de legal residencia y pasaporte.

- **Predial actualizado**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Recibo del pago de predial del domicilio del titular y beneficiario y/o contrato de arrendamiento vigente

- **Comprobante de domicilio del titular y beneficiario**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Cotejo de domicilio fiscal (CFE, SIAPA, TELMEX Y/O OTRO SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES, así como ESTADO DE CUENTA DEPARTAMENTAL O INSTITUCION FINANCIERA , y/o carta de residencia por su municipio del titular y beneficiario.

- **Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular y beneficiario**

Tipo de documento: CURP

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Documento CURP impreso de manera individual (formato actualizado)

- **Constancia de No Acreditación al IMSS**

Tipo de documento: Documento oficial

Presentación: Original

Descripción del documento: Constancia de no vigencia de derechos en el IMSS ,(se obtiene por internet), o Constancia de no antecedentes de afiliación al imss (se obtiene de la subdelegación del IMSS que corresponda dependiendo el domicilio)

- **Constancia de No Acreditación al ISSSTE**

Tipo de documento: Documento oficial

Presentación: Original

Descripción del documento: Constancia de no vigencia de derechos en el ISSSTE

- **Formato de descuento de empleado por alta de Padres**

Tipo de documento: Documento oficial

Presentación: Original dos tantos

Descripción del documento: este documento indica, el descuento correspondiente además de las autorizaciones y firma de conformidad el empleado y las autoridades correspondientes

HIJOS

No tendrá derecho al servicio médico cuando el hijo (a) del pensionado (a):

I. Contraigan matrimonio o se emancipen por cualquier otro medio previsto en el Código civil; formen concubinato o conciban hijos, salvo el caso de que sean producto de violación, legalmente declarada.

II. Se independicen de los padres, sin vivir en el hogar del pensionado, y proveyendo su propia subsistencia.

- **Acta de Nacimiento del beneficiario**

Tipo de documento: Acta de nacimiento certificada

Presentación: Original

Descripción del documento: Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente y no mayor a 3 meses.

- **Identificación oficial del beneficiario de 18 a 25 años**

Tipo de documento: Identificación oficial con fotografía

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Identificación oficial con fotografía vigente, credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla militar, matrícula consular o carta de naturalización. En caso de ser extranjero (no nacionalizado) pasaporte y forma migratoria temporal o permanente vigente o carta de legal residencia y pasaporte.

- **Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular y beneficiario**

Tipo de documento: CURP

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Documento CURP impreso de manera individual (formato actualizado)

- **Constancia de estudios del beneficiario de 16 a 25 años**

Tipo de documento: Constancia

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Constancia de estudios vigente que este incorporada al Sistema Educativo Nacional y a la Secretaría de Educación Pública, con fecha de inicio y término de ciclo escolar y clave del centro de trabajo.

- **Nota médica vigente (en caso de que el hijo esté incapacitado con enfermedad congénita)**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: expedido por una institución pública de salud y no sea mayor a 2 meses de su emisión.

- **Valoración del área de medicina del trabajo del IPEJAL**

Tipo de documento: Dictamen de invalidez.

Presentación: Original

Descripción del documento: Formato del dictamen de invalidez por Ipejal.

NOTA: Asistencia de los interesados ya que ambos tendrán que firmar documentación interna además de la toma de fotografía.

Queda obligado el empleado de Ipejal a dar aviso al área de afiliación y vigencias si alguno de sus beneficiarios recibiera servicio médico por parte del imss o issste en un futuro, también en caso de fallecimiento, divorcio, separación (concubinato) o cambio de domicilio

Formas de presentación (especificar uno a uno los pasos a seguir en aquellas formas que aplique)

- **Presencial**

Pasos por realizar:

1. Presentarse en ventanilla con los requisitos necesarios y la documentación correspondiente

- **En línea**

Pasos por realizar:

1. No aplica

- **Aplicación móvil**

Pasos por realizar:

1. No aplica

- **Telefónica**

Pasos por realizar:

1. No aplica

- **SMS**

Pasos por realizar:

1. No aplica

¿Dónde puedes realizarlo?

- **Edificio Central del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco**

Tipo de oficina: Planta Baja Módulos 24, 25 y 26

03 Alta de Servicio Médico Empleados Unimef

Teléfono: (33) 3208 0340, **extensión:** 1040, 1041 y 1043

Domicilio: Calle Magisterio 1155, Observatorio, 44266 Guadalajara, Jal.

Entre las calles: Durango y Zacatecas

Calle posterior: Rafael Camacho

Descripción de ubicación: Enfrente de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

Horarios

Horario de atención: 08:00 a 15:00

Días de atención: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de recepción: 08:00 a 15:00

Días de atención de recepción: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de entrega: 08:00 a 15:00

Días de atención de entrega: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

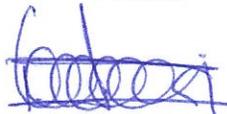
Firmas



Elaboración del Servidor Público
Responsable del Trámite o Servicio

Nombre: Sonia Guillermina Aguilar
Morales

Cargo: Directora de Contabilidad,
Vigencias y Procesos



Validación del Enlace designado por la
Dirección General de Área

Nombre: Pablo Sandoval Ríos

Cargo: Coordinador de Procesos



Autorización del Director General de Área

Nombre: Gustavo Adolfo Montes López

Cargo: Director General de Servicios Médicos