

FECHA Y SELLO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUROS, ADMINISTRACIÓN REGIONAL
O DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA.

5. SERVICIO REQUERIDO POR EL ASEGURADO

A. INCORPORACIÓN AL SEGURO

ALTA

Cuando el servidor público se inscribe por primera vez en el Seguro de Separación Individualizado.

El asegurado deberá verificar que el descuento se le aplique quincenalmente y en caso de que no se realice o se suspenda el descuento deberá reportarlo inmediatamente al a la Dirección de Seguros de la Dirección General de Servicios al Personal o área de Recursos Humanos de su localidad. El primer descuento se realizará en la quincena posterior a la presentación de la solicitud, conforme al calendario de nómina del área de Recursos Humanos de su localidad.

NUEVA ALTA

Marcar esta opción si anteriormente estuvo inscrito en el Seguro de Separación Individualizado y cobró su cuenta, y al reingresar al Poder Judicial de la Federación desea darse nuevamente de alta, deberá reportar esta situación a la Dirección de Seguros de Servicios al Personal o al área de Recursos Humanos de su localidad para que se le informe de los trámites posteriores para la asignación de una nueva cuenta, según se indica a continuación:

Después de que se efectúe el primer descuento en la nueva inscripción, se deberá solicitar por escrito a la Dirección de Seguros de la Dirección General de Servicios al Personal o al área de Recursos Humanos de su localidad la asignación de una nueva cuenta en virtud que canceló la anterior por retiro de fondos, adjuntando copia de su nombramiento, del talón de pago con el primer descuento de su reincorporación y de una identificación oficial vigente.

RECUPERACIÓN DEL FONDO ACUMULADO

Podrá realizarse cuando el servidor público **CAUSE BAJA DEFINITIVA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN SIN IMPORTAR EL MOTIVO.**

BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Seguro de Separación Individualizado serán los que el servidor público designe mediante formato denominado *"Consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiarios"* de MetLife México, S.A. el cual deberá tener como fecha de llenado posterior al 01 de enero de 2012. Para obtener este formato, podrá solicitarlo en la Dirección de Seguros o en el área de Recursos Humanos de su localidad. Se le recomienda revisar su designación de beneficiarios y, en su caso, realizar las actualizaciones que estime necesarias.

APORTACIONES ADICIONALES

Los servidores públicos que estén inscritos en el Seguro de Separación podrán solicitar efectuar aportaciones adicionales extraordinarias mediante descuentos vía nómina, conforme al siguiente calendario.

RECEPCIÓN DE FORMATOS

Segunda Quincena de Enero	Segunda Quincena de Mayo	Segunda Quincena de Septiembre
---------------------------	--------------------------	--------------------------------

APLICACIÓN DEL MOVIMIENTO

Segunda Quincena de Febrero	Segunda Quincena de Junio	Segunda Quincena de Octubre
-----------------------------	---------------------------	-----------------------------

Los asegurados podrán **tramitar en los primeros cinco días hábiles de cada mes la cancelación de los descuentos por concepto de aportación voluntaria adicional extraordinaria** en este seguro, la cual será aplicada en la segunda quincena del mes de su trámite. En el *caso del mes de julio y de diciembre de cada año, el periodo de trámite de cancelación será del 15 al 20 de junio o de noviembre, según corresponda*, y su aplicación se realizará en el pago mensual de julio o diciembre, respectivamente.

Asimismo, podrán efectuar aportaciones voluntarias extraordinarias a través de depósitos bancarios referenciados, los cuales podrán realizarse en cualquier momento. Para obtener dichas referencias, deberá solicitarlas por escrito a la Dirección de Seguros Dirección General de Servicios al Personal. Es importante señalar que sobre estas aportaciones el Poder Judicial de la Federación no tiene participación alguna, es decir, no realiza aportaciones complementarias como en las efectuadas por medio de descuentos vía nómina (concepto 62 del talón de pago, cuyo complemento es el concepto 61); sin embargo, gozarán de los mismos rendimientos que se aplica a las aportaciones realizadas mediante descuentos vía nómina.

Las aportaciones voluntarias extraordinarias podrán retirarse en forma parcial o total, sin importar que los servidores públicos se encuentren en servicio activo. Los retiros podrán efectuarse una vez al mes. Para mayores informes, favor de comunicarse a la Dirección de Seguros de la Dirección General de Servicios de Personal, al teléfono 01 (55) 5449-9500, extensión 2011 y 2015.

REINCORPORACIÓN AL SEGURO

Marcar esta opción si existe una cuenta sin cobrar y se desea reiniciar las aportaciones. No podrá darse continuidad cuando se trate de cuentas de otras dependencias (incluyendo las cuentas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación). Si existe variación en el nombre o RFC, deberá solicitar la corrección correspondiente, de lo contrario la compañía aseguradora asignará una nueva cuenta.

B. SUSPENSIÓN DE APORTACIONES

Marcar esta opción si se desea suspender aportaciones. **Mientras no se cause baja definitiva del Poder Judicial de la Federación, no podrá cobrarse el seguro en mención, la cuenta únicamente generará intereses.**

C. MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

El asegurado podrá solicitar la corrección de su nombre, RFC, CURP o domicilio en su estado de cuenta, para lo cual deberá solicitarlo a través del formato oficial o mediante escrito en formato libre y copia de su identificación oficial vigente. En cada caso deberá anexar el documento comprobatorio con los datos correctos. En caso del nombre, será copia del acta de nacimiento; en el del RFC, copia de la cédula de identificación fiscal; en el de la CURP, la constancia de la CURP; en el caso de corrección de domicilio, copia de un comprobante de domicilio reciente.