

## **Previsión Civil**

### **Procedimientos:**

1. Recoger formulario gratuito en las ventanillas de la 2 a la 8 (primer nivel).  
El formulario puede ser llenado a máquina o con letra de molde lo suficientemente clara, evitando borrones y enmendaduras, deberá marcar con una X sobre los círculos la información que corresponda.  
Previo al ingreso del expediente a ésta Oficina, verifique que la documentación estén completos y en orden, si existiera discrepancia en el nombre del beneficiario en algunos de los documentos, el interesado debe gestionar previamente identificación de persona.
2. Presentar en cualquier ventanilla de la 2 a la 8 (primer nivel) el formulario con la documentación necesaria para el tipo de pensión que solicita.
3. Recibir la contraseña del expediente ingresado o en su defecto el expediente rechazado.
4. Volver en 15 días hábiles para conocer el estado del expediente, o bien abocarse a Gobernación Departamental para conocer la información.

#### **1. Invalidez**

Empieza a devengarse desde la fecha en que el beneficiario cese su relación laboral con el Estado, entidades descentralizadas o autónomas, o sus entidades incorporadas al régimen, siempre que no haya cobrado subsidio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, caso contrario el beneficio debe hacerse efectivo a partir del cese de dicho subsidio.

En las pensiones por invalidez se extinguen porque el inválido sea rehabilitado o reingrese al servicio del Estado, las entidades descentralizadas o autónomas, incorporadas o no al régimen, o de empresas del sector privado.

Prescribe el derecho al cumplir 5 años desde la fecha en que la invalidez ocurra.

Si transcurrido los primeros 6 meses de cada año no se presenta a la Oficina Nacional de Servicio civil la certificación extendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la que se haga constar la persistencia de su invalidez se perderá el derecho a seguir disfrutando de la pensión correspondiente durante el ejercicio fiscal respectivo; y si en el ejercicio siguiente no se presenta dicho documento dentro del mismo plazo, se perderá definitivamente el derecho a seguir gozando del beneficio.

#### **1.1 Invalidez**

##### **¿Quiénes tienen derecho a la Pensión por Invalidez?**

- Los trabajadores civiles del Estado tienen derecho a pensión por invalidez, se entiende por invalidez, la incapacidad total y permanente del trabajador Civil del Estado para seguir desempeñando en forma normal y eficiente los deberes y responsabilidades del puesto que ocupe dentro de los Organismos del Estado o de sus entidades incorporadas al régimen que crea la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado; producida por cualquier lesión, enfermedad física o mental. Siempre que tal efecto no haya sido provocado voluntariamente por el propio trabajador.

1. Solicitud de Pensión.  
Este formulario lo proporciona esta Oficina sin ningún costo. Si el trámite lo realiza el interesado directamente, la firma será ratificada por el personal que atiende las diferentes ventanillas. En caso que, el interesado no pueda hacer el trámite personalmente la firma podrá ser ratificada por el Alcalde Municipal o Gobernador Departamental, o en última instancia autenticada por un Notario.
2. Certificación de partida de nacimiento del beneficiario.  
Este documento debe ser extendido por el RENAP o el Registrador Civil. Debe contener el nombre, cargo, firma y sello del Registrador Civil nombrado.
3. Declaración jurada en la que conste que el beneficiario no ha perdido la nacionalidad guatemalteca.  
Este documento debe ser emitido por un Notario, donde en acta notarial, bajo juramento solemne el beneficiario indique no haber perdido la Nacionalidad guatemalteca.
4. Constancia de antecedentes penales.  
Extendida por el Organismo Judicial.
5. Fotocopia simple de cédula de vecindad.
6. Certificación de servicios prestados al Estado.  
Estos documentos deben solicitarse en los lugares citados a continuación dependiendo del período laborado:

Hasta 1970	Contraloría General de Cuentas
1971 a 1999	Oficina Nacional de Servicio Civil
2000 a la fecha	Ministerio de Finanzas Públicas

Cuando el trabajador hubiera laborado en un mismo período en dos o más cargos, deberá presentar certificaciones de los horarios respectivos (Artículo 30 Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado).

7. Comprobante único de registros "CUR".  
Se debe presentar el original del comprobante emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en el cual debe indicarse el nombre del beneficiario, el concepto del pago, la cantidad pagada y el período al que corresponde el pago.
8. Acta de entrega de cargo.  
Las personas que ya no estén laborando deberán presentar una certificación del acta de entrega del cargo en original y copia.