

## **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. Supervivencia, Invalidez y Certificación de Estudios.**

Durante el mes de enero de cada año, todos los beneficiarios del régimen de pensiones, deben comprobar su supervivencia ante el Ministerio de Finanzas Públicas; también durante el mismo mes, los pensionados por invalidez deberán comprobar ante Ministerio de finanzas Públicas su supervivencia y ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, la persistencia de su invalidez. Durante los primeros seis meses de cada año los pensionados por orfandad mayores de 18 años deberán comprobar su calidad de estudiantes en una institución educativa reconocida legalmente y que dentro de los primeros seis meses de cada año acrediten la continuidad de sus estudios.

Si transcurridos los primeros seis meses de cada año no se presenta el certificado de supervivencia, 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, salvo que justifique que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no le fue posible acreditar la supervivencia o persistencia de invalidez. En ambos casos tendrá derecho a que se le paguen las pensiones atrasadas, previo dictamen de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

#### **Actas**

El acta como mínimo deberá contener los requisitos siguientes:

1. Número de acta
2. Lugar, fecha y hora de inicio
3. Nombres, apellidos completos y títulos de los puestos de las personas que intervienen en el acta.
4. Título oficial del puesto, éste debe coincidir con la Certificación de Tiempo de Servicio.

5. Lugar a donde pertenece el puesto, debe coincidir con la Certificación de Tiempo de Servicio.
6. Fecha que surte efectos.
7. Cierre del acta, hora de finalización.
8. La certificación deberá tener el nombre, puesto, firma y sello de la persona que certifica; y el nombre, puesto, firma y sello del superior que otorgue el visto bueno.
9. Permuta: en estos casos el beneficiario deberá presentar:
  - a. El acta de entrega del puesto que se permutará.
  - b. La toma de posesión del puesto permutado.
  - c. El acta de entrega del cargo del último puesto.

## 2. Contribución Voluntaria por Cese

### ¿Quiénes tiene derecho a contribuir voluntariamente por cese?

- Los trabajadores que cesen en el servicio Público faltándoles 5 años o menos para alcanzar el tiempo mínimo necesario para obtener pensión por jubilación, pueden continuar contribuyendo en forma mensual hasta completar el tiempo respectivo.

#### 1. Solicitud de Contribución.

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 deberá ser autenticada por un Notario.

#### 2. Certificación de Nacimiento.

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.

Este documento debe ser emitido por un Notario, donde en acta notarial indique no prestar servicios al Estado o sus entidades descentralizadas o autónomas, y no percibir sueldo o salario por el mismo concepto.

#### 4. Constancia de Antecedente Penales.

Extendida por el Organismo Judicial.

#### 5. Fotocopia de cédula del beneficiario.

#### 6. Certificación de servicios.

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 (Referencia artículo 30 Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado).

7. Acta de entrega del cargo.

Las personas que ya no estén laborando deberán presentar una certificación del acta de entrega del cargo en original y copia.

#### 4. Revisión a la Jubilación

##### ¿Quiénes tienen derecho a Revisión a la Jubilación?

- Cuando una persona jubilada reingrese al servicio público en los Organismos del Estado o de sus entidades descentralizadas o autónomas, su jubilación cesará de inmediato, teniendo derecho a la revisión del expediente respectivo por el nuevo tiempo servido y a que se le otorgue el beneficio derivado por dicho tiempo y cuando hubiere contribuido al financiamiento del régimen de Clases Pasivas.

1. Memorial.

Memorial del beneficiario solicitando Revisión a la Jubilación, debe ser autenticado por Notario o Ratificado ante ésta Oficina.

2. Antecedentes Penales.

Extendida por el Organismo Judicial.

3. Declaración Jurada.

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. Fotocopia simple de Cédula del beneficiario.

5. Certificación de Servicios.

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 (Referencia artículo 30 Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado).

6. Solvencia.

Certificación extendida por la Dirección de Contabilidad del Estado, en la que se haga constar si el interesado cobró o no asignación en concepto de jubilación durante el nuevo tiempo laborado.

7. 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.