

La Oficina Nacional de Servicio Civil, le da la más cordial bienvenida a la realización de su trámite de pensión, expresándole que nuestra misión es servirle, como usted se lo merece.

Número de expediente asignado: _____

INSTRUCTIVO Pensiones civiles por Jubilación, Revisión a la Jubilación e Invalidez

NOTA IMPORTANTE: El trámite es gratuito y puede ser realizado por el interesado o su representante legal (mandatario debidamente registrado y facultado para firmar declaraciones juradas y otro tipo de documentos relacionados al trámite de pensiones ante esta Oficina). Puede solicitar asesoría en ventanilla. El formulario puede llenarlo a máquina o con letra de molde lo suficientemente clara, evitando tachones. Se recomienda que sea llenado y firmado con tinta azul para que sea más sencillo distinguir el original. Marque con una X la información que corresponda y en las casillas anote lo que se le solicita.

Antes de ingresar el expediente a esta Oficina, verifique que los documentos que presente estén completos y en orden, **si existiera diferencia en el nombre del beneficiario en alguno de los documentos, el interesado debe gestionar previamente ante Notario la respectiva identificación de persona**. Los documentos completos debe presentarlos en un folder tamaño oficio color natural, cuando la solicitud sea presentada en forma física.

Las personas que dejaron de laborar para el Estado y que contribuyen al Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado **tienen seis (6) meses a partir de la fecha de entrega del cargo para presentar la solicitud de pensión con todos los requisitos establecidos para tal efecto, CASO CONTRARIO LA FECHA DE PAGO SERÁ LA FECHA DE ADMISIÓN.**

¿QUIÉNES TIENEN DERECHO A JUBILARSE?

1. El trabajador que tenga un mínimo de veinte años de servicios, cualquiera que sea su edad, siempre que durante ese período haya efectuado los pagos correspondientes para el financiamiento del Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado (Art. 5 de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Decreto No. 63-88).
2. El trabajador que haya cumplido cincuenta años de edad y acredite como mínimo diez años de servicios, siempre que durante ese período haya efectuado los pagos correspondientes para el financiamiento del Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado (Art. 5 de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Decreto No. 63-88).

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SOLICITAR LA PENSIÓN (Art. 30 del Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1220-88):

- a) **Solicitud de Pensión:** (Original y copia).
Este formulario lo proporciona la Oficina sin ningún costo. Si el trámite lo realiza el interesado directamente, la solicitud será ratificada por el personal que atiende las diferentes ventanillas. Si el interesado no puede hacer el trámite personalmente, la firma puede ser ratificada por el Alcalde Municipal o Gobernador Departamental, o con firma autenticada por Notario.
- b) **Certificación vigente de la Partida de Nacimiento del Beneficiario:**
Este documento debe ser extendido por RENAP.
- c) **Acta Notarial de Declaración Jurada en la que conste que el beneficiario no ha perdido la Nacionalidad Guatemalteca:**
Este documento debe ser emitido por Notario, en el que bajo juramento solemne el beneficiario declare no haber perdido la nacionalidad guatemalteca.
- d) **Constancia de Carencia de Antecedentes Penales,** extendida por la Unidad de Antecedentes Penales del Organismo Judicial.
- e) **Certificación de Servicios Prestados al Estado:**
Estos documentos pueden solicitarlos en las Instituciones que se detallan a continuación según el período laborado:

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

* Podrá solicitar la certificación correspondiente que emite la Onsec por medio de su portal institucional, en www.onsec.gob.gt

- f) Si el interesado labora o laboró en dos instituciones o más, deberá presentar además de las certificaciones de tiempo de servicios de cada una de las instituciones, CERTIFICACIÓN DE HORARIOS de cada institución.

OTROS DOCUMENTOS:

- 1) Dos (2) fotocopias simples del Documento Personal de Identificación -DPI- vigente (Art. 50 de la Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP-).
- 2) **Certificación del ACTA DE ENTREGA DEL CARGO en original y copia** (Art. 36 de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Decreto No. 63-88) Aplica únicamente para las personas que ya entregaron el cargo.

Las personas que dejaron de laborar para el Estado y que contribuyeron al Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado **tienen seis (6) meses a partir de la fecha de entrega de cargo para presentar la solicitud de pensión, CASO CONTRARIO LA FECHA DE PAGO SERÁ LA FECHA DE ADMISIÓN** (Art.34 de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Decreto No. 63-88).
- 3) **Copia certificada del Comprobante Único de Registro "CUR"** emitido por la Dirección Financiera (Pagos año vigente) y/o Contabilidad del Estado (pagos años anteriores) según corresponda del Ministerio de Finanzas Públicas (este documento debe ser presentado únicamente cuando el interesado haya contribuido voluntariamente según Art. 20 de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado).
- 4) **Fotocopia del Acuerdo** (únicamente para personas que al momento de presentar su solicitud, reciben alguna pensión del Estado).
- 5) Si está laborando en la Universidad de San Carlos de Guatemala al momento de solicitar su Pensión Civil por Jubilación o Revisión a la Jubilación, deberá hacerlo de conocimiento de esta Oficina, presentando para el efecto copia certificada del nombramiento respectivo en el que se acredite que los servicios que presta **son de docencia o investigación (Si el nombramiento no contiene el período desde que inició su relación laboral en dicha entidad, deberá presentar la certificación correspondiente emitida por la División de Administración de Recursos Humanos de la USAC para determinar la compatibilidad de horarios con los servicios prestados al Estado o sus entidades descentralizadas o autónomas).**
- 6) **Certificación de Solvencia** (En original y copia simple) extendida por la (s) Autoridad (es) Nominadora (s) en donde prestó sus servicios. Este documento es requerido por el Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que podrá ser presentado durante el trámite de la pensión, siendo un requisito para la recepción del Acuerdo correspondiente por parte de la referida institución (Acuerdo Ministerial No. 341-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas).
- 7) **PARA EL CASO DEL TRÁMITE DE REVISIÓN A LA JUBILACIÓN** debe presentar los mismos documentos citados anteriormente, agregando Certificación extendida por la Dirección de Contabilidad del Estado, en la que consta si cobró o no asignación en concepto de jubilación durante el nuevo tiempo laborado (Art. 31 inciso C) del Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado Acuerdo Gubernativo No. 1220-88).
- 8) **PARA SOLICITAR PENSIÓN CIVIL POR INVALIDEZ** Debe presentar los mismos documentos citados anteriormente, **agregando la Certificación Médica extendida por la Sección de Medicina Legal y Evaluación de Incapacidades del -IGSS-, donde conste la incapacidad que presenta el trabajador civil del Estado.** Se hace del conocimiento que la persona que solicite una pensión civil por invalidez deberá cesar en el puesto que desempeña a más tardar 15 días después que la Oficina le notifique la liquidación, de conformidad con lo establecido en el Art. 11 del Reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1220-88 (en ese sentido al momento de presentar su solicitud de pensión civil por invalidez debe estar desempeñando su puesto correspondiente).

NOTA: Si el trabajador laboró por el renglón 021 o contribuyó voluntariamente por el art. 19 al Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, la certificación de servicios, deberá solicitarla en la institución para la cual trabajó, según los años que corresponda para tal efecto.

TRÁMITE GRATUITO

Antes de llenar este formulario sírvase consultar el instructivo adjunto

Señor (a) Director (a) de la Oficina Nacional de Servicio Civil:

De conformidad con lo establecido en la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, solicito la Pensión Civil que a continuación indico, acompañando para el efecto los documentos respectivos.

CLASE DE PENSIÓN QUE SOLICITO

1. JUBILACIÓN 2. REVISIÓN A LA JUBILACIÓN 3. INVALIDEZ

I. DATOS GENERALES DEL SERVIDOR(A) O EXSERVIDOR(A) QUE SOLICITA

1	1er. Apellido	2do. Apellido	Apellido de Casada
	1er. Nombre	2do. Nombre	3er. Nombre
2	Género: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Etnia: Maya <input type="checkbox"/> Garífuna <input type="checkbox"/> Xinca <input type="checkbox"/> Ladino <input type="checkbox"/>	Fecha de Nacimiento: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> Edad <input type="text"/>
	3		
4	Lugar de Nacimiento: Municipio: _____ Departamento: _____		
5	Nacionalidad: _____	6	Ubicación Geográfica: (atendiendo a su lugar de residencia) Área Urbana <input type="checkbox"/> Área Rural <input type="checkbox"/>
7	-DPI- con Código Único de Identificación: _____	8	Afiliación al IGSS No. _____
9	Estado Civil: Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Unido (a) de Hecho Legalmente Declarado <input type="checkbox"/>		
10	Profesión u Oficio: _____		
11	Escolaridad: Ninguna <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Diversificado <input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>		
12	Comunidad lingüística:		
	1. Español <input type="checkbox"/>	6. Ch'orti <input type="checkbox"/>	11. Kaqchikel <input type="checkbox"/>
	2. Achi <input type="checkbox"/>	7. Chuj <input type="checkbox"/>	12. K'iche <input type="checkbox"/>
	3. Akateko <input type="checkbox"/>	8. Itza <input type="checkbox"/>	13. Mam <input type="checkbox"/>
	4. Awakateko <input type="checkbox"/>	9. Ixil <input type="checkbox"/>	14. Mopan <input type="checkbox"/>
	5. Chalchiteko <input type="checkbox"/>	10. Jakalteko <input type="checkbox"/>	15. Poqoman <input type="checkbox"/>
			16. Poqomchi <input type="checkbox"/>
			17. Q'anjob'al <input type="checkbox"/>
			18. Q'eqchi <input type="checkbox"/>
			19. Sakapulteko <input type="checkbox"/>
			20. Sipakapense <input type="checkbox"/>
			21. Tektileko <input type="checkbox"/>
			22. Tz'utujil <input type="checkbox"/>
			23. Uspanteko <input type="checkbox"/>
			24. Garífuna <input type="checkbox"/>
			25. Xinka <input type="checkbox"/>
13	Dirección de Residencia: (Obligatorio indicarla) _____		
14	(Obligatorio indicarlo) Número Telefónico: _____ Correo electrónico: _____		
15	Dirección para recibir notificaciones: (se tendrán por bien hechas las que se indiquen en este lugar, indistintamente de quien sea la persona que la recibe): _____		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Percibo Pensión similar del Estado, sus Entidades Descentralizadas o Autónomas. (En caso afirmativo indicar Dependencia o Entidad y clase de pensión). _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tengo en suspenso o reservada Pensión similar del Estado (En caso afirmativo indicar Dependencia o Entidad y tipo de pensión). _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presto actualmente mis servicios en el Estado, Entidades Descentralizadas, Autónomas, otros Órganos del Estado u otras entidades incorporadas al Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado. (En caso afirmativo indicar Dependencia o Entidad y en caso negativo indicar la fecha de entrega del cargo). _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	He realizado trámite anterior ante esta Dirección. (Si su respuesta es afirmativa indicar de que tipo). _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Percibe aporte económico del Programa de la Ley del Adulto Mayor. _____

ADVERTENCIAS:

- * Si la información que presenta es falsa, incurrirá en el delito de perjurio y será penado por la Ley.
- * Si en las certificaciones de servicios presentadas, se detectaren alteraciones en cuanto a los períodos laborados y/o en los demás documentos, la Oficina Nacional de Servicio Civil efectuará la denuncia respectiva ante el Ministerio Público.
- * Se archivará el expediente sin ninguna responsabilidad de la ONSEC, cuando al interesado se le haya notificado y deje de accionar en su trámite por el término de seis meses.

QUEDO ENTERADO (A) QUE:

1. En las solicitudes de jubilación:

- a) Para tener derecho al pago de la pensión a partir de la fecha de entrega del cargo, debo estar comprendido en lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, **asimismo acreditar tener derecho al beneficio y acompañar la documentación CON TODOSLOS REQUISITOS QUE EXIGE LA LEY, antes de transcurridos seis (6) meses a partir de la citada entrega.**
- b) Cuando se requiera Nueva Liquidación después de los seis (6) meses indicados, **el pago se hará efectivo a partir de la fecha de presentación de la misma.**
- c) Quienes hayan adquirido el derecho por razón de edad y tiempo de servicios y éste no hubiese prescrito, así como aquellos que se hayan acogido a la contribución voluntaria por cese, **la pensión que corresponda SE HARÁ EFECTIVA A PARTIR DE LA FECHA DE ADMISIÓN** (artículo 4, reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado).

2. **La persona que solicite Pensión por Invalidez, debe cesar en el puesto que desempeñe A MÁS TARDAR QUINCE (15) DÍAS DESPUÉS QUE ESTA OFICINA LE NOTIFIQUE LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE.**

Lugar: _____

Fecha: _____

Firma del Solicitante o Impresión Digital

(Usar esta casilla cuando el solicitante no pueda firmar)
A ruego del solicitante.

Firma Testigo: _____

Nombre: _____

Quién se identifica con -DPI- con Código Único de Identificación:

AUTÉNTICA O RATIFICACIÓN:

LLENE ESTE ESPACIO ÚNICAMENTE SI EXISTE REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y apellidos completos:

Quién se identifica con -DPI- con Código Único de Identificación:

Recibido por: _____

TRÁMITE GRATUITO

INGRESO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	a) Solicitud de Pensión (original y copia)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	b) Certificación vigente de la Partida de Nacimiento del Beneficiario
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	c) Acta Notarial de Declaración Jurada en la que conste que el beneficiario no ha perdido la Nacionalidad Guatemalteca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	d) Constancia de Carencia de Antecedentes Penales
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e) Certificación de Servicios Prestados al Estado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	f) Certificación de horarios