



Oficina Nacional de  
**Servicio Civil**

# Instructivo de Solicitud para Pensión Civil por Jubilación a través del Portal de Comunicaciones Electrónicas **ONSEC -CEO-**

<https://ceo.onsec.gob.gt/login.php>



## Contenido

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Presentación .....                                                    | 3  |
| 2. Objetivos .....                                                       | 5  |
| 3. Ámbito de aplicación.....                                             | 5  |
| 4. Alcance.....                                                          | 5  |
| 5. Normas de uso.....                                                    | 6  |
| 6. Envío de Solicitud para Pensión Civil de Jubilación .....             | 7  |
| 7. Previos o Rechazos en Solicitud de Pensión Civil por Jubilación ..... | 16 |

## 1. Presentación

La Oficina Nacional de Servicio Civil, es la institución responsable de administrar de forma técnica, dinámica y eficiente el sistema de recursos humanos de la Administración Pública, para garantizar al país el desempeño idóneo y efectivo de la labor institucional del Gobierno, en beneficio de la ciudadanía.

Uno de los servicios prestados por la Oficina Nacional de Servicio Civil, es la solicitud para Pensión Civil por Jubilación, el cual es requerido mediante el Portal de Comunicaciones Electrónicas ONSEC -CEO-, con la finalidad de brindar una alternativa ágil para la gestión de Jubilaciones; siendo la Dirección de Previsión Civil el ente responsable de realizar dicho trámite que solicitan los usuarios.

El Portal de Comunicaciones Electrónicas ONSEC -CEO-, se crea en atención al Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, la cual tiene por objeto innovar

la gestión administrativa por medio de la simplificación, agilización y digitalización de trámites administrativos, utilizando las tecnologías de la información y comunicación para facilitar la interacción entre personas individuales o jurídicas y dependencias del Estado.

En virtud de la implementación de la presente modalidad, en el proceso de solicitud de pensiones y otros beneficios ante la Dirección de Previsión Civil en el

Portal de Comunicaciones Electrónicas ONSEC -CEO-, no se considera que la solicitud deba ser presentada por medio de representante legal o con testigo a ruego, toda vez que la información y formularios que se proporcionan a través del CEO están diseñados para que el usuario lo pueda realizar personalmente a través de las herramientas informáticas, sin la intervención un tercero, en ese orden de ideas, se parte de la premisa que los peticionarios puedan leer y escribir. Finalmente, las secuencias procedimentales en el CEO han sido previamente consultadas con la Dirección de Tecnologías de la información.

## 2. Objetivos

- a. Contar con un portal que les permita a los usuarios solicitar la Pensión Civil por Jubilación de forma ágil, facilitándoles así sus gestiones administrativas.
- b. Establecer el procedimiento de solicitud de Pensión Civil por Jubilación, a través del Portal de Comunicaciones Electrónicas ONSEC -CEO-, que podrán utilizar los interesados siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para realizar dicha solicitud.

## 3. Ámbito de aplicación

El Instructivo es de aplicación y uso para los servidores y ex servidores que tienen el derecho que adquiere el trabajador que ha prestado sus servicios por 10 años como mínimo y que haya cumplido 50 años de edad o acreditar 20 años de servicio, como mínimo, no importando la edad.

## 4. Alcance

El Portal de Comunicaciones Electrónicas ONSEC -CEO-, está diseñado para uso de los servidores, ex servidores públicos, entiéndase estos últimos como funcionarios o empleados de los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como a los de la Corte de Constitucionalidad, Tribunal Supremo Electoral o Entidades Descentralizadas o Autónomas, que contribuyan al Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, administrado por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

## 5. Normas de uso

Para el uso del Portal de Comunicaciones Electrónicas ONSEC -CEO-, los usuarios deben de crear su usuario y contraseña, para ello deben de leer y aceptar los términos de uso y condiciones aprobados por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

## 6. Envío de Solicitud para Pensión Civil de Jubilación

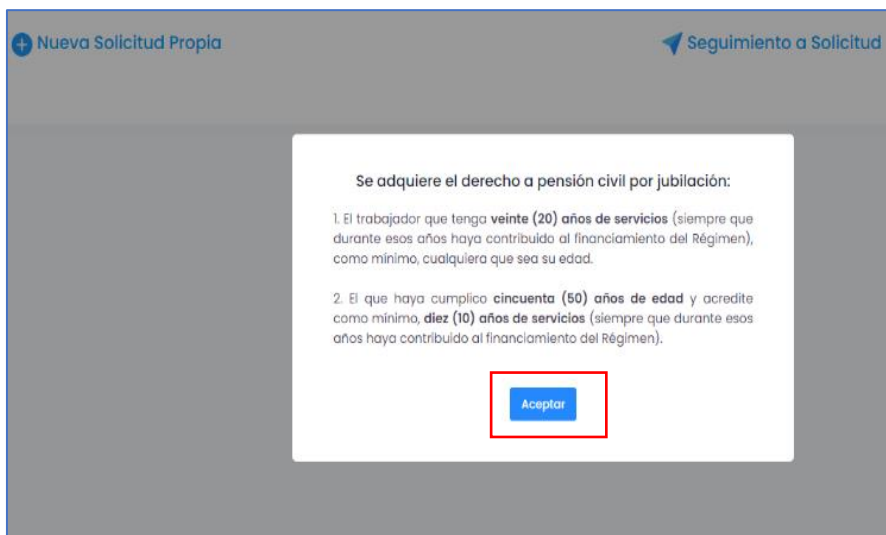
Dar clic en la opción de **Trámites de Previsión Civil**.



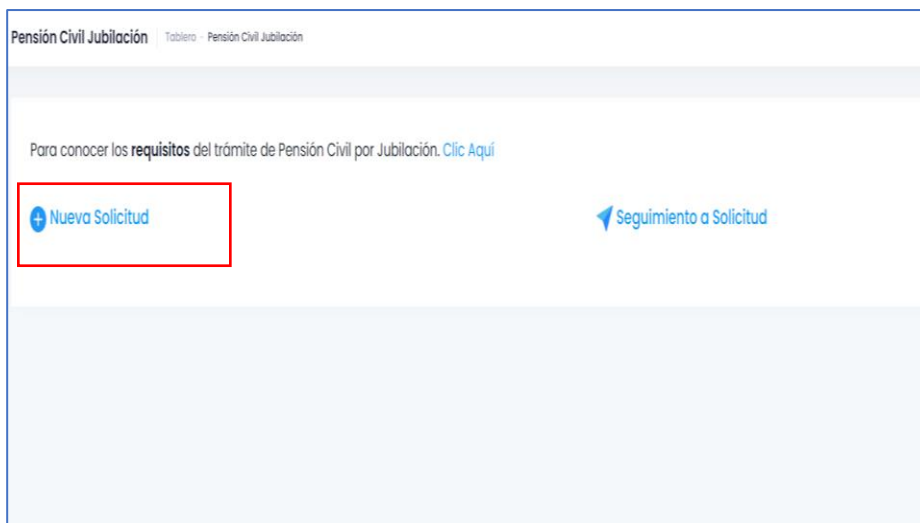
Debe dar clic en la aplicación de **Jubilación**, para iniciar con su solicitud.



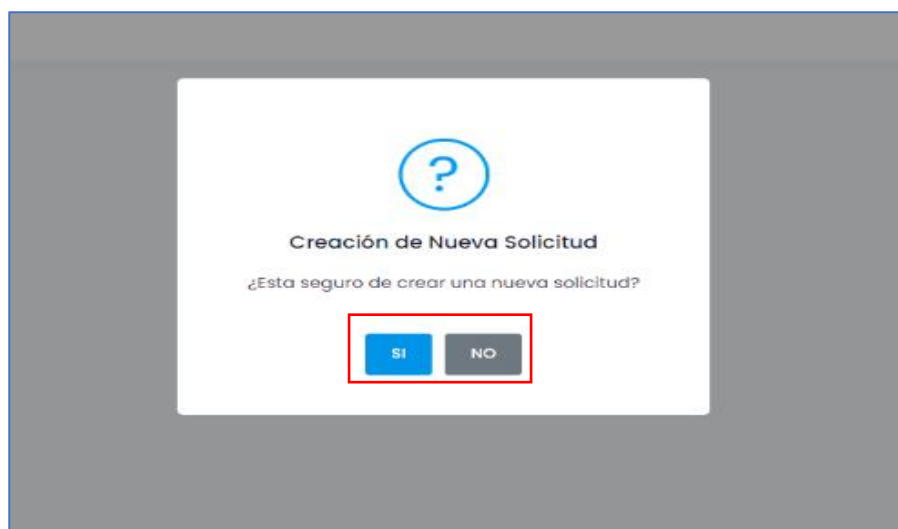
Leer cuidadosamente la información de la ventana emergente y dar clic en **Aceptar**.



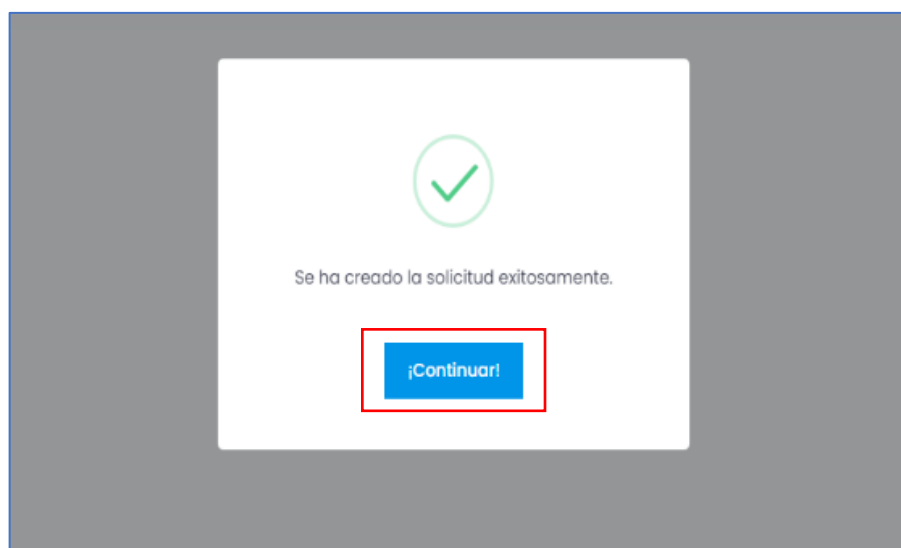
Dar clic en **Nueva Solicitud Propia** para comenzar su trámite.



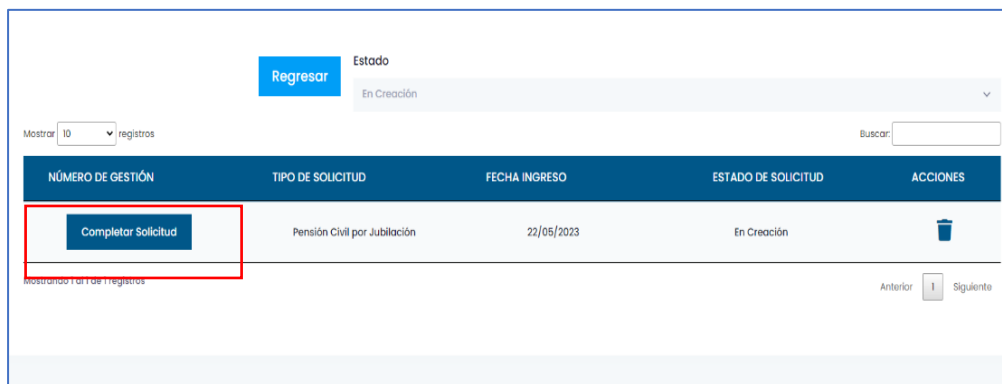
Leer cuidadosamente la información para confirmar la creación de **Nueva Solicitud**.



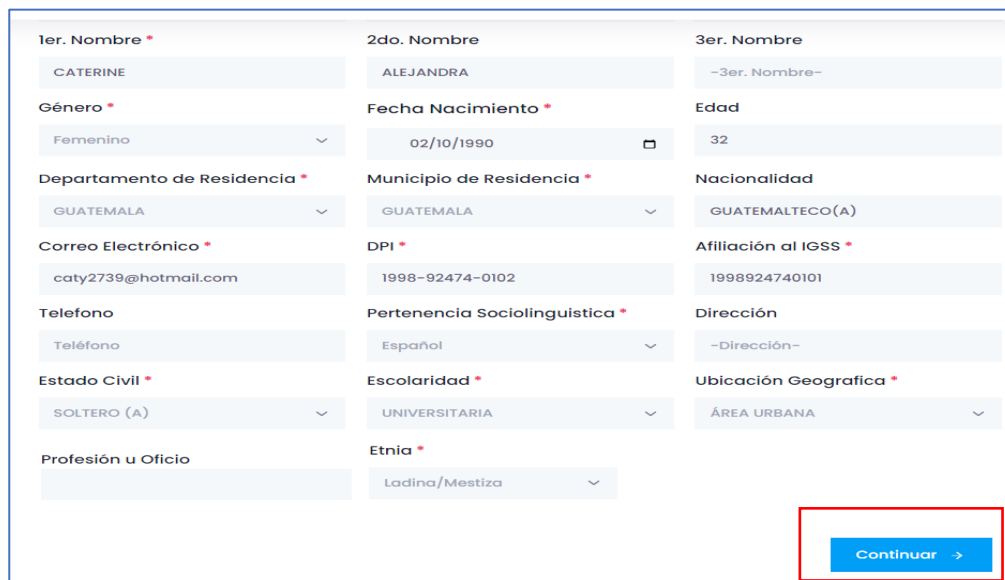
Dar clic en la opción **Continuar** para iniciar la solicitud de Jubilación.



Dar clic en **Completar Solicitud** que le generará el sistema.



Leer el formulario y completar **Datos Personales**, una vez validados los datos personales deberá dar clic en **Continuar**.



Leer cuidadosamente los 5 enunciados de **Declaro Bajo Juramento Que** e indicar “**SÍ**” o “**NO**” según corresponda a su situación.

1

Formulario

2

Documentos de Respaldo

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PENSIÓN CIVIL  
POR JUBILACIÓN

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE

1. Percibo pensión similar del Estado, sus  
Entidades Descentralizadas o Autónomas.

SI ☐ NO ☒

2. Tengo en suspenso o reservada Pensión  
similar del Estado

SI ☐ NO ☒

3. Presto 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 negativo indicar la fecha de  
entrega de cargo

0000-00-00

4. Ha realizado trámite anterior ante esta  
Dirección.

SI ☐ NO ☒

SI ☐ NO ☒

Dar clic en **Declaro Bajo Juramento**, para aceptar el acta de ratificación.

FIRMA DEL  
SOLICITANTE:

ACTA DE RATIFICACIÓN:

En la ciudad de Guatemala el **Monday 22 de May del 2023**, ante la  
Oficina Nacional de Servicio Civil, YO:   
 me identifico con el Documento Personal de Identificación con  
CUI  extendido por el Registro Nacional de las  
Personas y BAJO JURAMENTO manifiesta que los datos consignados en  
la solicitud para el trámite de **Pensión Civil por Jubilación** son verídicos  
y **RATIFICO**, que la firma que calza en dicha solicitud fue puesta por mi  
persona, siendo la misma que utilizo en todos mis actos públicos y  
privados. Leo lo escrito lo ratifico acepto y firmo.

FIRMA:

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS E  
INFORMACIÓN CONSIGNADOS EN EL PRESENTE  
FORMULARIO DE SOLICITUD DE PENSIÓN CIVIL POR  
JUBILACIÓN SON CORRECTOS Y VERÍDICOS.

☐

Dar clic en **Confirmar, guardar y descargar**, para descargar documento y firmarlo.

y **RATIFICO**, que la firma que calza en dicha solicitud fue puesta por mi persona, siendo la misma que utilizo en todos mis actos públicos y privados. Leo lo escrito lo ratifico acepto y firmo.

FIRMA: \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS E INFORMACIÓN CONSIGNADOS EN EL PRESENTE FORMULARIO DE SOLICITUD DE PENSIÓN CIVIL POR JUBILACIÓN SON CORRECTOS Y VERÍDICOS. ☒

 **CONFIRMAR, GUARDAR Y DESCARGAR**

1. Deberá confirmar y descargar el presente formulario, imprimir, firmar y ratificar su firma en el espacio indicado.
2. Deberá cargar el formulario firmado en el apartado de documentos.

**Continuar** →

Dar **clic** confirmando que ha leído íntegramente toda la información.

a. Para tener derecho al pago de la pensión a partir de la fecha en que entregó el último 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 TODOS LOS REQUISITOS QUE EXIGE LA LEY, antes de transcurridos seis (6) meses a partir de la fecha de entrega del cargo.**

b. Cuando requiera Nueva Liquidación después de seis (6) meses de haber cesado en el último cargo, **el pago se hará efectivo a partir de la fecha de admisión de la solicitud de nueva liquidación**

c. Quienes ya no tengan relación laboral con el Estado, pero que hayan adquirido el derecho por razón de edad y tiempo de servicios y éste no hubiese prescrito (5 años), 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 DE LA SOLICITUD** (artículo 4, reglamento de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado).

d. La presentación de certificación de horarios cuando sea necesario, así como la identificación de persona, modifican la fecha de admisión de su solicitud por lo que la fecha de pago podría variar según el caso.

**CONFIRMO QUE HE LEÍDO ÍNTEGRAMENTE.** ☒

← Atras **Continuar** →

Cargar los documentos en las áreas asignadas en formato PDF. (No se permite cargar fotografías).

**Agregar otra(s) Certificaciones de Tiempo de Servicio**  
En este mismo apartado puede adicionar hasta cinco (5) documentos de manera individual.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Tipo de documentos permitidos: jpg, jpeg, pdf.

**7. Certificación de horarios y días de la semana**  
Únicamente si el trabajador laboró en un mismo período en dos o más cargos

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Tipo de documentos permitidos: jpg, jpeg, pdf.

**8. Certificación del Acta de entrega del último cargo desempeñado**  
Únicamente si el interesado ha entregado el cargo.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Tipo de documentos permitidos: jpg, jpeg, pdf.

| # | Documento               | Especifique | Recurso                       |
|---|-------------------------|-------------|-------------------------------|
| 1 | Formulario de solicitud |             | <a href="#">Ver Documento</a> |

[< Atras](#) [Continuar >](#)

Dar clic en **Confirmar y Enviar Solicitud** para finalizar el proceso.

✓ Formulario

**2** Documentos de Respaldo

**¡Terminaste!**  
Hemos validado el contenido de las dos (2) secciones anteriores, y el resultado es el siguiente.

**1 - Datos Generales**  
Se completaron los campos.

**2 - Documentos de Respaldo.**  
Se adjuntaron 6 documentos.

- Certificación de horarios y días de la semana **no está adjunto a la solicitud.**  
(Obligatorio si trabajo en más de un puesto durante un mismo período.)
- Certificación del Acta de entrega del último cargo desempeñado **no está adjunto a la solicitud.**  
(Obligatorio si ya entregó el cargo.)

[Ver Solicitudddd](#) [Confirmar y Enviar Solicitud >](#)

Leer cuidadosamente la ventana emergente y dar clic en **Confirmar** el envío.



Leer cuidadosamente la información de la ventana emergente y dar clic en **Continuar**.



Su solicitud de **Pensión Civil por Jubilación** será enviada con éxito.

Regresar

Estado

-Seleccione un Estado-

Mostrar 10 registros

Buscar:

| NÚMERO DE GESTIÓN | TIPO DE SOLICITUD            | FECHA INGRESO | ESTADO DE SOLICITUD | ACCIONES                                                                            |
|-------------------|------------------------------|---------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 186               | Pensión Civil por Jubilación | 15/05/2023    | Solicitud Enviada   |  |

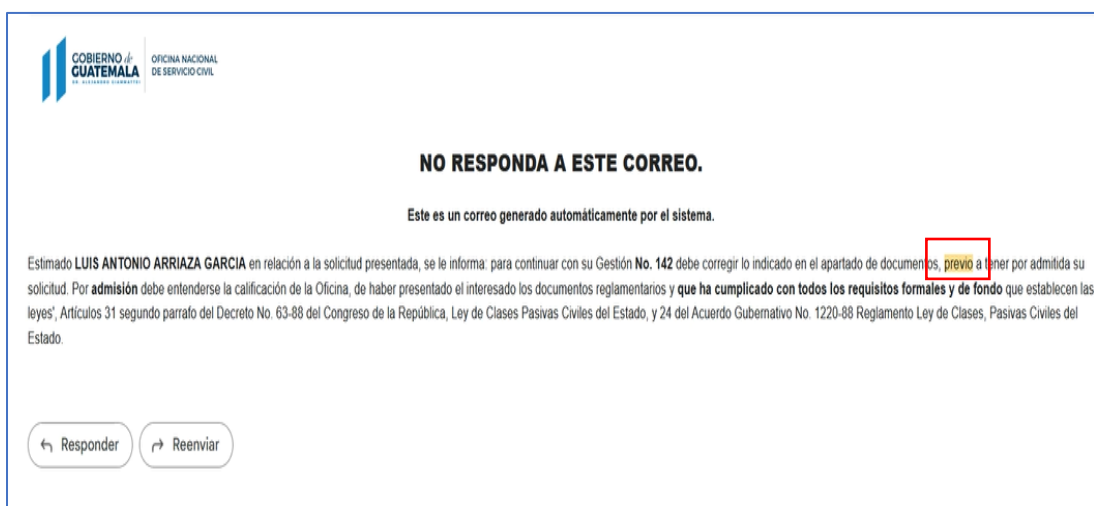
Mostrando 1 al 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

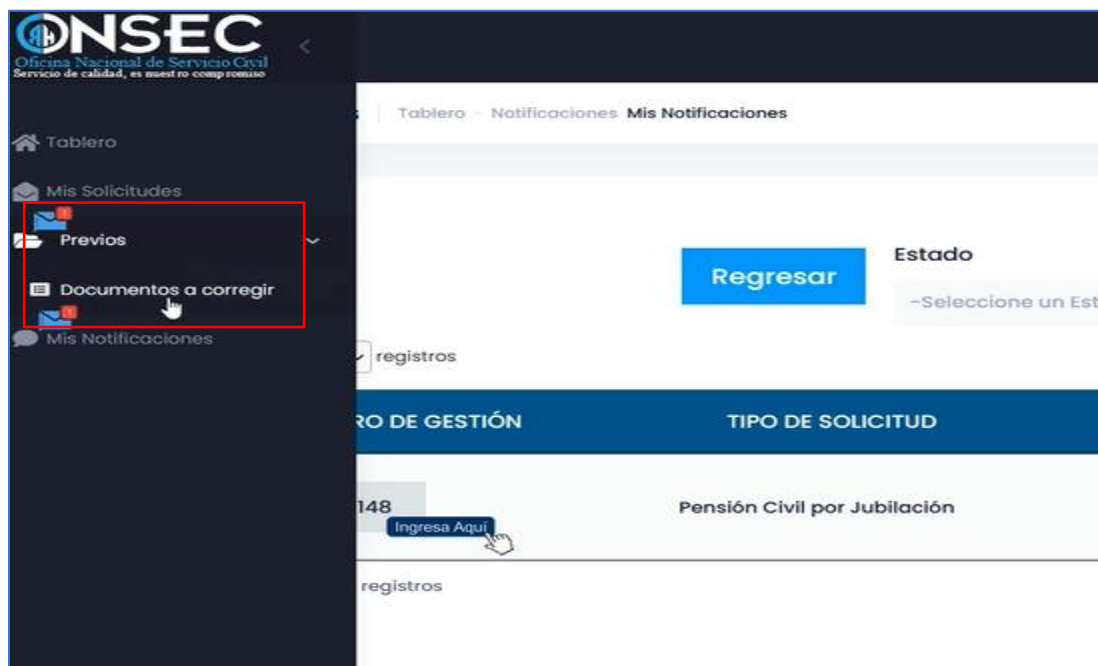
## 7. Previos o Rechazos en Solicitud de Pensión Civil por Jubilación

### Providencia

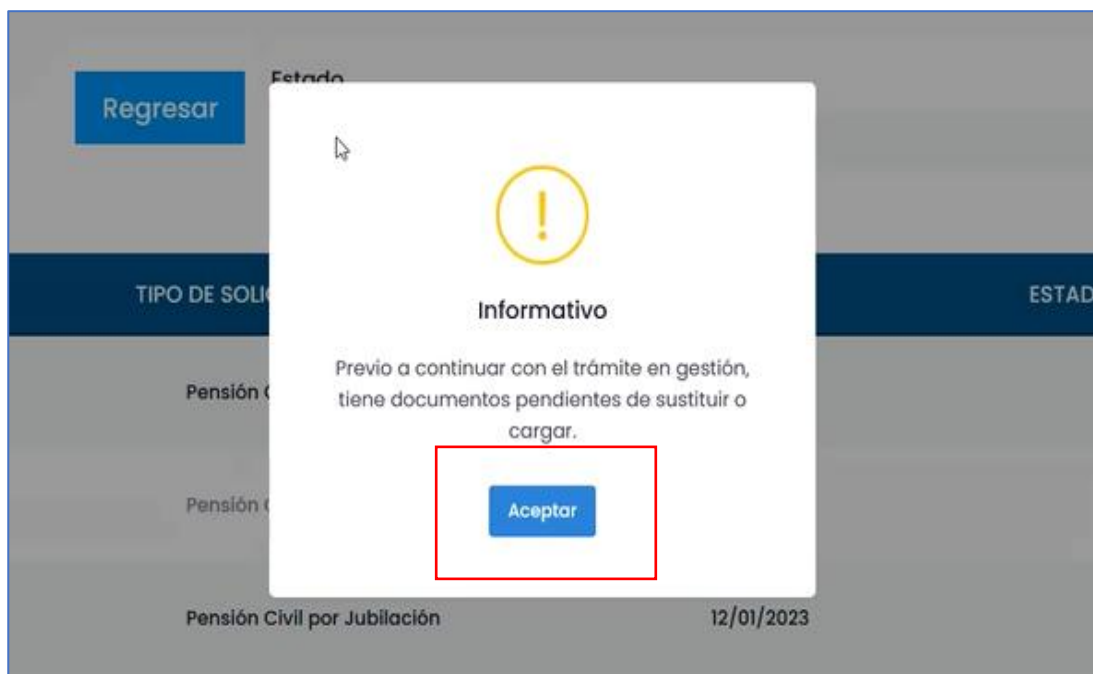
Leer cuidadosamente el correo enviado a su bandeja de entrada por la ONSEC.



Ingresa al Portal y dar clic en **Previos** y **Documentos a corregir**.



Leer cuidadosamente la **venta emergente** y dar clic en **Aceptar**.



Dar clic en **Ingrese Aquí**.



Se desplegará el listado de documentos, leer cuidadosamente y dar clic en el **Requerimiento**.

|    |                                             |                               |
|----|---------------------------------------------|-------------------------------|
| 8  | Formulario de solicitud                     | <a href="#">Ver Documento</a> |
| 9  | Formulario de solicitud                     | <a href="#">Ver Documento</a> |
| 10 | Formulario de solicitud                     | <a href="#">Ver Documento</a> |
| 11 | Certificación de Solvencia                  | <a href="#">Ver Documento</a> |
| 12 | Certificación del Acta de Entrega del Cargo | <a href="#">Ver Documento</a> |
| 13 | Otros documentos                            | <a href="#">Ver Documento</a> |

Requerimiento por providencia

Para corregir documentos

Clic Aquí 129 

Dar clic en **Clic Aquí** para corregir documentos.

| DOCUMENTOS CON PREVIO |                    |
|-----------------------|--------------------|
| Especificación        | Detalle del Previo |
|                       | dqs                |
|                       | AS                 |
|                       |                    |
|                       |                    |
|                       | Cert               |

Para corregir documentos

Clic Aquí 154 

Atender el requerimiento de providencia adjuntando documento en la **Alerta** amarilla.

### DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD DE PENSIÓN CIVIL POR JUBILACIÓN

Adjuntar los documentos correspondientes.

**1. Formulario de Solicitud de Pensión firmado y ratificado por el solicitante. \***

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.



Tipo de documentos permitidos: jpg, jpeg, pdf.

**2. Certificación de nacimiento (vigente)**  
Extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- \*

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Tipo de documentos permitidos: jpg, jpeg, pdf.

**3. Documento personal de identificación -DPI- (vigente)**  
Ambos lados del documento

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Tipo de documentos permitidos: jpg, jpeg, pdf.

**4. Constancia de antecedentes penales (vigente)**  
Extendida por el Organismo Judicial

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Tipo de documentos permitidos: jpg, jpeg, pdf.

Al adjuntar el documento con previo ya subsanado, dar clic en **Confirmar y Enviar Solicitud**.

### ¿Terminaste!

Hemos validado el contenido de las cuatro (4) secciones anteriores, y el resultado es el siguiente.

**1 - Datos Generales**  
No se detectaron inconsistencias.

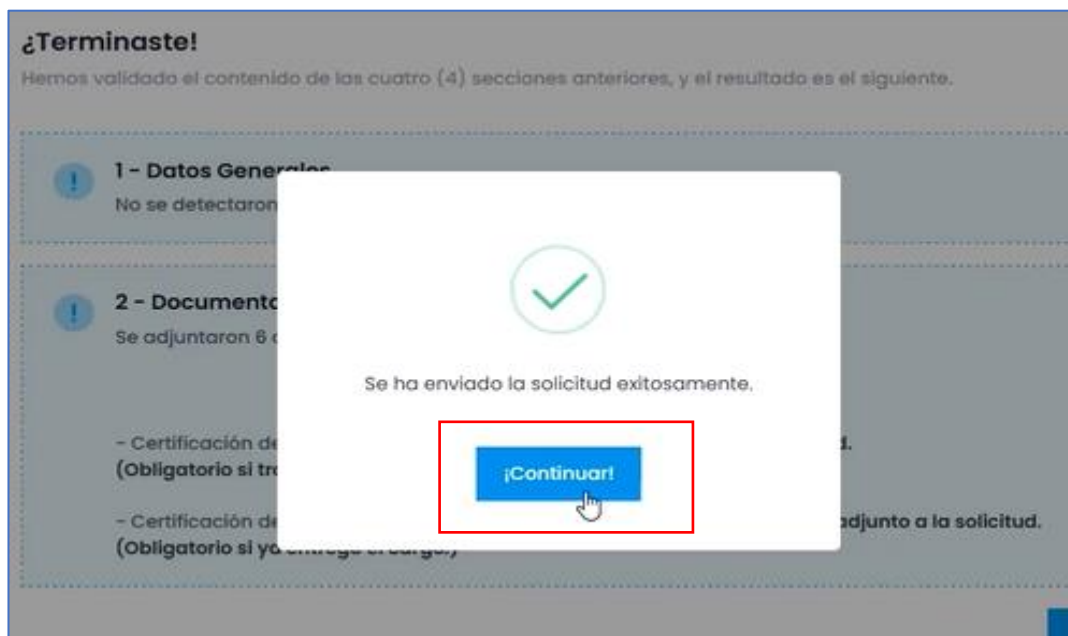
**2 - Documentos de Respaldo.**  
Se adjuntaron 6 documentos.

- Certificación de horarios y días de la semana **no está adjunto a la solicitud.**  
(Obligatorio si trabajo en más de un puesto durante un mismo período.)
- Certificación del Acta de entrega del último cargo desempeñado **no está adjunto a la solicitud.**  
(Obligatorio si ya entregó el cargo.)

[Ver Solicitud](#) [Confirmar y Enviar Solicitud ->](#)

[Atras](#)

Dar clic en **Confirmar** para enviar su solicitud con éxito.



Dar clic en **Notificaciones** para visualizar la Cédula de Notificación y darle continuidad al trámite.



Dar clic en **Examinar** para adjuntar documento y para visualizar el documento que se le notifica dar clic en **VER**.

**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2023-45693

**PROVIDENCIA**

| DOCUMENTO             | NOTIFICACIÓN        | DESCARGA            | DOCUMENTOS PROVIDENCIA                                        | ADJUNTAR DOCUMENTOS                                                                                                              |
|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Providencia No. 55555 | 05-05-2023 11:39:28 | <a href="#">Ver</a> | Cargue aquí los documentos requeridos mediante Providencia. → | <div><a href="#">Examinar...</a> No se ha s...n archivo.<br/><small>Tipo de documentos permitidos: jpg, jpeg, pdf.</small></div> |

[ACCIONES ▾](#)

Leer ventana emergente y dar continuidad en **OK**.

**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

93



**Aviso**

Documento Providencia se envió exitosamente!

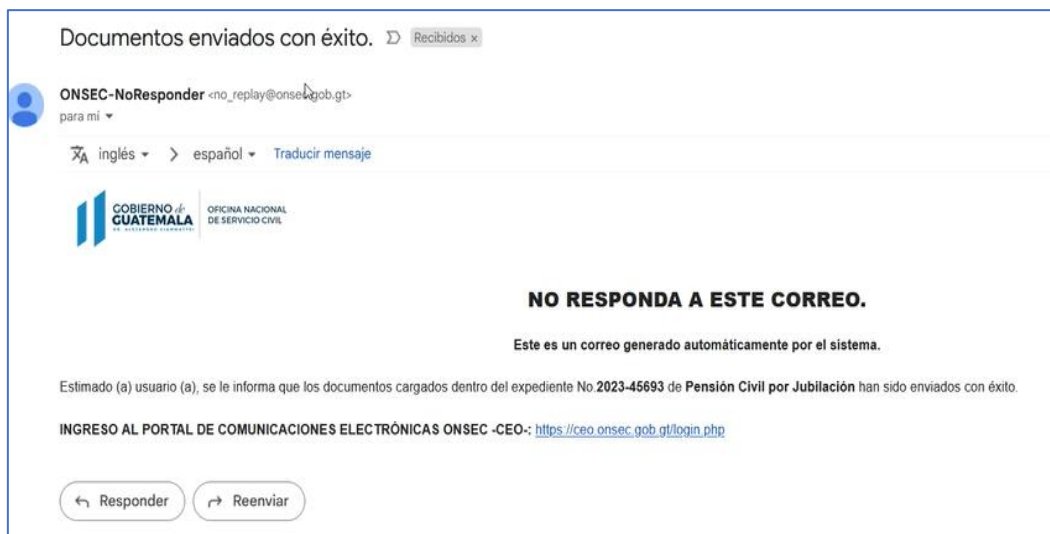
[OK](#)

3:28

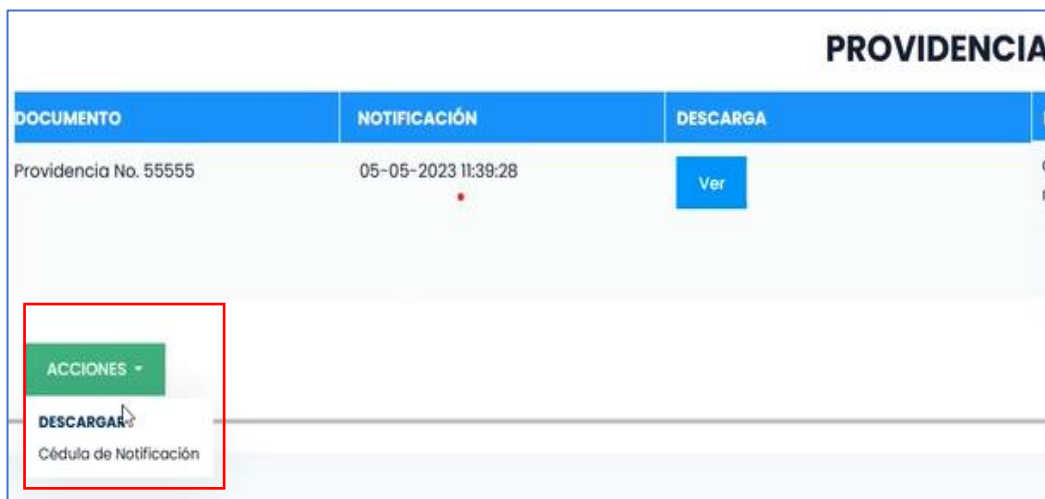
**DOCUMENTOS PROVIDENCIA**

Cargue aquí los documentos requeridos mediante providencia. →

Se enviará a su correo registrado la **confirmación de la entrega**.



Dar clic en **Acciones** y luego **Cédula de Notificación** para visualizarla.



Leer cuidadosamente la **Notificación de la Cédula.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  <p>GOBIERNO de<br/><b>GUATEMALA</b><br/><small>DR. ALEJANDRO GUAMATTA</small></p>                                                                                                                                                                                                                           | OFICINA NACIONAL<br>DE SERVICIO CIVIL |
| <p><b>DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y REGIONALIZACIÓN<br/>DIRECCIÓN DE PREVISIÓN CIVIL</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |
| <p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b></p> <p>EXPEDIENTE No. <b>2023-45693</b><br/>GESTIÓN: <b>Pensión Civil por Jubilación</b></p> <p>En el Portal de Comunicaciones Electrónicas ONSEC –CEO–, el <b>15 de mayo de 2023</b>, siendo las <b>03:03 pm</b> se ha notificado a:<br/><b>Luis Antonio Arriaza Garcia</b></p> <p>La <b>PROVIDENCIA No.55555</b> de fecha <b>05 de mayo de 2023</b>.</p> |                                       |
| <p>KARIN MYLEIDI FERRERA DUARTE<br/>Técnico de Control de Acciones de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                       |

## Acuerdo

Dar clic en **Notificaciones** para visualizar la Cédula de Notificación y darle continuidad al trámite.

**Notificación** | Tablero - Mi Notificación - Notificación Solicitud #129

### ÁREA DE NOTIFICACIONES

NOMBRE INTERESADO:  
NÚMERO DE EXPEDIENTE:

 **VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - PROVIDENCIA**

 **VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - LIQUIDACIÓN**

 **VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - RESOLUCIÓN**

 **VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - ACUERDO**

Dar clic en la opción **Certificación de Solvencia**.

### ACUERDO

| DOCUMENTO        | NOTIFICACIÓN        |
|------------------|---------------------|
| Acuerdo No. 1716 | 05-05-2023 12:55:37 |

**ACCIONES** ▾

**DESCARGAR**

- Cédula de Notificación
- Certificación de Solvencia

Leer cuidadosamente la **Solicitud de Certificación de Solvencia** y dar clic en **Ejemplo** para visualizar.

**DIRECCIÓN DE PREVISIÓN CIVIL**  
**Solicitud de Certificación de Solvencia**

**Expediente No.:** 2023-45693  
**Pensión Civil por:** Pensión Civil por Jubilación

Estimado | :  
Se le informa que de conformidad con el artículo 39 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Veintitrés, Decreto No. 54-2022 del Congreso de la República, previo a enviar al Ministerio de Finanzas Públicas el acuerdo que pudiese corresponderle, **deberá presentar a esta Oficina la Certificación de Solvencia**, donde conste que no existe deuda por concepto de sueldos, prestaciones laborales o cualquier otro pago relacionado al salario y que no le correspondía percibir, de todas las instituciones donde laboró. Dicha (s) certificación (es) debe (n) contener las firmas y sellos de las personas responsables del manejo de los registros de la nómina de pago de sueldos así como el visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos a su equivalente en cada institución.

Derivado de lo anterior, debe tomar en consideración que el acuerdo de pensión correspondiente, **no será enviado al Ministerio de Finanzas Públicas hasta que presente a esta Oficina la solvencia respectiva.**[EJEMPLO](#)

Si ya presentó la (las) certificación (es) respectiva, haga caso omiso del presente requerimiento.

Su trámite de **Pensión Civil por Jubilación** ante esta Oficina HA CONCLUIDO, para efectos de pago, deberá darle seguimiento en la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas (Tel. 23743000 ext. 10449)

## Resolución

Dar clic en **Notificaciones** para visualizar la Cédula de Notificación y darle continuidad al trámite.

**Notificación** | Tablero - Mi Notificación - Notificación Solicitud #129

### ÁREA DE NOTIFICACIONES

NOMBRE INTERESADO:  
NÚMERO DE EXPEDIENTE:

[VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - PROVIDENCIA](#)

[VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - LIQUIDACIÓN](#)

[VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - RESOLUCIÓN](#)

[VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - ACUERDO](#)

Dar clic en **Descarga** para VISUALIZAR y DESCARGAR el documento adjunto.

### NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2023-45693

### RESOLUCIÓN

| IDENTIFICACIÓN           | NOTIFICACIÓN        | DESCARGA            | IMPUGNACIONES                                                                  | ADJUNTAR IMPUGNACIÓN                                                                                  |
|--------------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identificación No. 55555 | 05-05-2023 12:50:38 | <a href="#">Ver</a> | Si está inconforme con lo resuelto cargue el recurso de impugnación aquí.<br>→ | Examinar... No se ha subido archivo.<br><small>Tipo de documentos permitidos: jpg, jpeg, pdf.</small> |

Dar clic en **Adjuntar Impugnación** para cargar el documento.

### NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2023-45693

### RESOLUCIÓN

| DESCARGA            | IMPUGNACIONES                                                                  | ADJUNTAR IMPUGNACIÓN                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">Ver</a> | Si está inconforme con lo resuelto cargue el recurso de impugnación aquí.<br>→ | <div>Examinar... No se ha s...n archivo.<br/>Tipo de documentos permitidos: jpg, jpeg, pdf.</div> |

Seleccionar en **Acciones** la opción **Cédula de Notificación** para visualizar.

### RESOLUCIÓN

| DOCUMENTO            | NOTIFICACIÓN        | DESCARGA            |
|----------------------|---------------------|---------------------|
| Resolución No. 55555 | 05-05-2023 12:50:38 | <a href="#">Ver</a> |

ACCIONES ▾

DESCARGAR

Cédula de Notificación

Leer cuidadosamente la **Notificación Electrónica**.

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y REGIONALIZACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE PREVISIÓN CIVIL**

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

EXPEDIENTE No. **2023-45693**

GESTIÓN: **Pensión Civil por Jubilación**

En el Portal de Comunicaciones Electrónicas ONSEC –CEO-, el **15 de mayo de 2023**, siendo las **03:12 pm** se ha notificado a:

La **RESOLUCIÓN No.55555** de fecha **05 de mayo de 2023**.

## Liquidación

Dar clic en **Notificaciones** para visualizar la Cédula de Notificación y darle continuidad al trámite.

**Notificación** | Tablero | Mi Notificación | Notificación Solicitud #129

**ÁREA DE NOTIFICACIONES**

NOMBRE INTERESADO:

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

**VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - PROVIDENCIA**

**VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - LIQUIDACIÓN** 

**VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - RESOLUCIÓN**

**VER: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN - ACUERDO**

Dar clic en **Descarga** para visualizar la **Liquidación**.

**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**  
NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2023-45693

**LIQUIDACIÓN**

| DOCUMENTO           | NOTIFICACIÓN        | DESCARGA   | CÉDULA DE NOTIFICACIÓN                                                                                               | CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA                                                                                                           |
|---------------------|---------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Liquidación No. 123 | 05-05-2023 11:46:47 | <b>Ver</b> |  DESCARGAR CÉDULA DE NOTIFICACIÓN |  DESCARGAR SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA |

Derivado de la liquidación notificada, usted puede elegir una de las siguientes opciones:

1. Solicitar **emisión de acuerdo** si desea proceder con su pensión civil por jubilación.
2. Solicitar **nueva liquidación** si desea adicionar tiempos de servicios.
3. Solicitar **revisión a la liquidación** si está inconforme con lo notificado.

• Mantener su trámite en **pausa** para cuando desee continuar con el mismo; para ello no debe realizar ninguna acción.

**1. EMISIÓN DE ACUERDO** • **2. NUEVA LIQUIDACIÓN** • **3. REVISIÓN A LA LIQUIDACIÓN** •

Dar clic a **Descarga Cédula de Notificación** y leerla cuidadosamente.

**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**  
NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2023-45693

**LIQUIDACIÓN**

| DESCARGA            | CÉDULA DE NOTIFICACIÓN                           | CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA                                     |
|---------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <a href="#">Ver</a> | <a href="#">DESCARGAR CÉDULA DE NOTIFICACIÓN</a> | <a href="#">DESCARGAR SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA</a> |

Dar clic en **Descargar Solicitud Certificación de Solvencia**.

**LIQUIDACIÓN**

| DESCARGA            | CÉDULA DE NOTIFICACIÓN                           | CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA                                     |
|---------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <a href="#">Ver</a> | <a href="#">DESCARGAR CÉDULA DE NOTIFICACIÓN</a> | <a href="#">DESCARGAR SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA</a> |

Leer cuidadosamente documento de **Certificación de Solvencia**.

**DIRECCIÓN DE PREVISIÓN CIVIL**  
**Solicitud de Certificación de Solvencia**

**Expediente No.:** 2023-45693  
**Pensión Civil por:** Pensión Civil por Jubilación

Estimado **Luis Antonio Arriaza García** :

Se le informa que de conformidad con el artículo 39 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Veintitrés, Decreto No. 54-2022 del Congreso de la República, previo a enviar al Ministerio de Finanzas Públicas el acuerdo que pudiere corresponderle, **deberá presentar a esta Oficina la Certificación de Solvencia**, donde conste que no existe deuda por concepto de sueldos, prestaciones laborales o cualquier otro pago relacionado al salario y que no le correspondía percibir, de todas las instituciones donde laboró. Dicha (s) certificación (es) debe (n) contener las firmas y sellos de las personas responsables del manejo de los registros de la nómina de pago de sueldos así como el visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos a su equivalente en cada institución.

## Emisión de Acuerdo

Dar clic en **Emisión de acuerdo** para realizar solicitud.

**LIQUIDACIÓN**

| DOCUMENTO           | NOTIFICACIÓN        | DESCARGA            | CÉDULA DE NOTIFICACIÓN                           |
|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------------------------|
| Liquidación No. 123 | 05-05-2023 11:46:47 | <a href="#">Ver</a> | <a href="#">DESCARGAR CÉDULA DE NOTIFICACIÓN</a> |

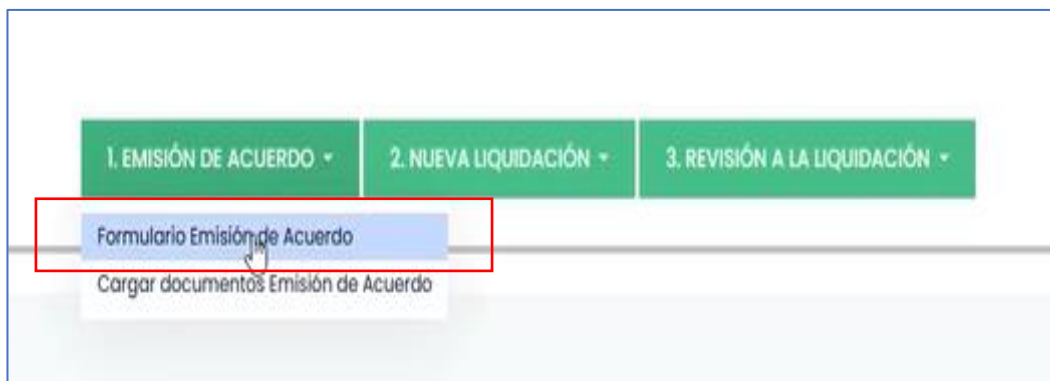
Derivado de la liquidación notificada, usted puede elegir una de las siguientes opciones:

1. Solicitar **emisión de acuerdo** si desea proceder con su pensión civil por jubilación.
2. Solicitar **nueva liquidación** si desea adicionar tiempos de servicios.
3. Solicitar **revisión a la liquidación** si está inconforme con lo notificado.

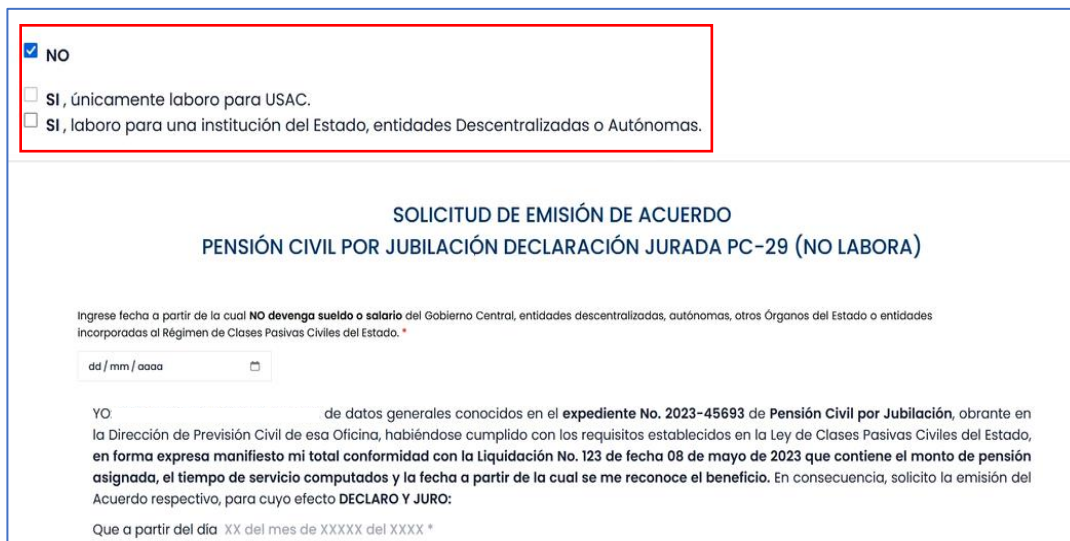
• Mantener su **trámite en pausa** para cuando desee continuar con el mismo; para ello no debe realizar ninguna acción.

[1. EMISIÓN DE ACUERDO +](#) [2. NUEVA LIQUIDACIÓN +](#) [3. REVISIÓN A LA LIQUIDACIÓN +](#)

Dar clic y seleccionar **Formulario Emisión de Acuerdo** para solicitar emisión de acuerdo.



Leer cuidadosamente los enunciados e indicar la respuesta según corresponda el caso.



Dar clic en **Descargar Formulario** para firma y cargarlo en **Ir a Documentos Emisión de Acuerdo**.

**INSTRUCCIONES**

1. Descargar e imprimir el formulario para su respectiva firma
2. Después de firmar el formulario, deberá cargarlo en el apartado de Documentos de Emisión de Acuerdo

 **DESCARGAR FORMULARIO**

 **IR A DOCUMENTOS EMISIÓN DE ACUERDO**

**SOLICITAR EMISIÓN DE ACUERDO**

Dar clic en **Enviar** los documentos adjuntos.

**RESPONDIENTES**

¿Desea enviar los documentos adjuntos?

**Enviar** **No Enviar**

## Nueva liquidación

Para una nueva liquidación dar clic en **Nueva Liquidación**.



**LIQUIDACIÓN**

DOCUMENTO NOTIFICACIÓN DESCARGA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA

DESCARGAR CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

DESCARGAR SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA

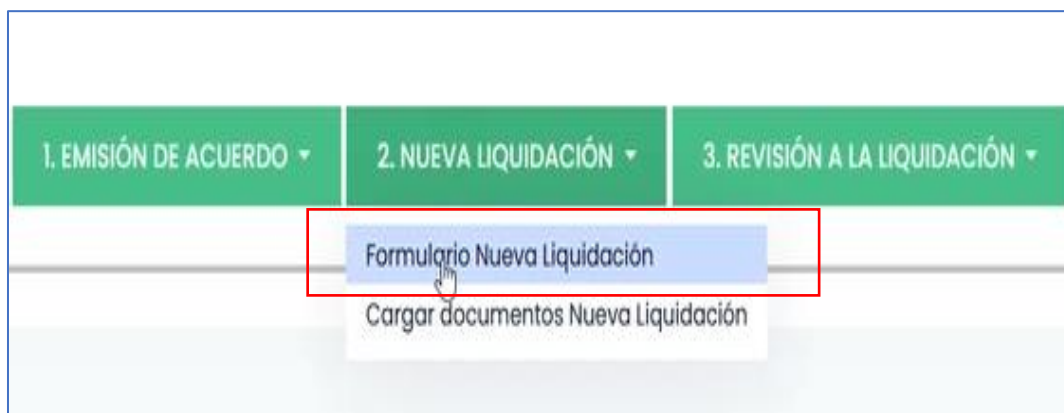
Derivado de la liquidación notificada, usted puede elegir una de las siguientes opciones:

1. Solicitar **emisión de acuerdo** si desea proceder con su pensión civil por jubilación.
2. Solicitar **nueva liquidación** si desea adicionar tiempos de servicios.
3. Solicitar **revisión a la liquidación** si está inconforme con lo notificado.
4. Si en su Liquidación se le indica que debe renunciar a una de las pensiones a que tiene derecho de conformidad con la Ley deberá presentar el documento respectivo.

- Mantener su **trámite en pausa** para cuando desee continuar con el mismo; para ello no debe realizar ninguna acción.

1. EMISIÓN DE ACUERDO 2. NUEVA LIQUIDACIÓN 3. REVISIÓN A LA LIQUIDACIÓN 4. RENUNCIA A PENSIÓN

Dar clic en **Formulario Nueva Liquidación** para iniciar la gestión.



1. EMISIÓN DE ACUERDO 2. NUEVA LIQUIDACIÓN 3. REVISIÓN A LA LIQUIDACIÓN

Formulario Nueva Liquidación

Cargar documentos Nueva Liquidación

Leer cuidadosamente **Formulario de Solicitud de Nueva Liquidación** y seleccionar los enunciados correspondientes.

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE NUEVA LIQUIDACIÓN

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

YO: \_\_\_\_\_ me identifico con el Documento Personal de Identificación con CUI  
extendido por el Registro Nacional de las Personas, solicito se practique NUEVA LIQUIDACIÓN  
dentro del Expediente No. **2023-88888** de **Pensión Civil por Jubilación**.  
Y para el efecto:

---

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE**

|                                                                                                                                                 |                             |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Percibo pensión similar del Estado, sus Entidades Descentralizadas o Autónomas y/o Aporte Económico del Programa de la Ley del Adulto Mayor. | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 2. Tengo en suspenso o reservada Pensión similar del Estado.                                                                                    | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |

Dar clic en **Descargar Formulario** para firma del mismo y cargarlo dicho formulario como otros que se requieren en **Ir a Documentos Nueva Liquidación**.

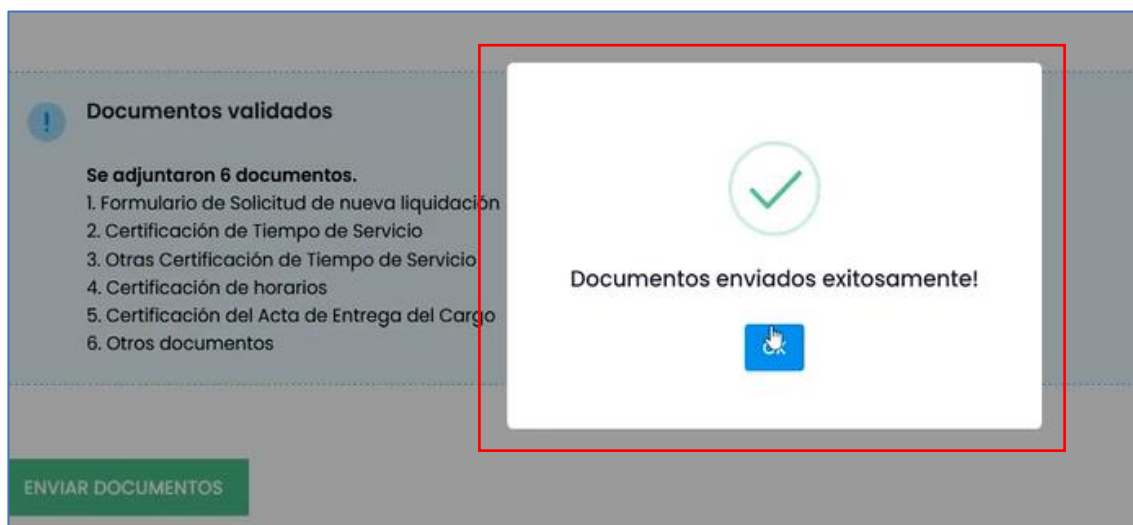
#### INSTRUCCIONES

1. Descargar e imprimir el formulario para su respectiva firma
2. Después de firmar el formulario, deberá cargarlo en el apartado de "Documentos Nueva Liquidación."

**1**  **DESCARGAR FORMULARIO**

**2**  **IR A DOCUMENTOS  
NUEVA LIQUIDACIÓN**

Dar clic en **Enviar Documentos** para finalizar con el envío de lo solicitado.

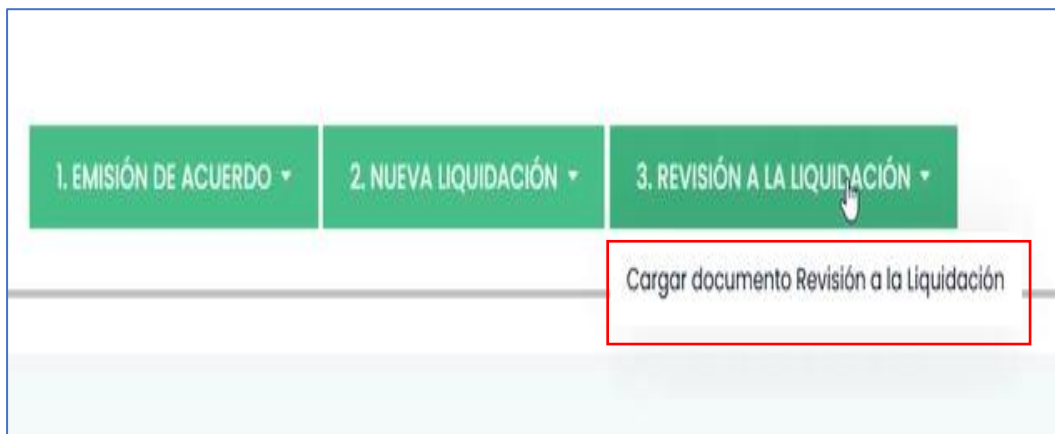


## Revisión a la liquidación

Dar clic en **Revisión a la Liquidación** para cargar documento.



Seleccionar la opción **Cargar documento Revisión a la Liquidación** si está inconforme con la Liquidación que se la ha aprobado.



Si está inconforme con la **Liquidación**, dar clic en **Examinar** para cargar documento.

### CARGAR DOCUMENTO REVISIÓN A LA LIQUIDACIÓN

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2023-88888

| REVISIÓN A LA LIQUIDACIÓN                                                                | ADJUNTAR DOCUMENTO                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Si está inconforme con la Liquidación solicite la revisión cargando su documento aquí. → | <div><div>Examinar</div><div>No se ha...rchivo.</div><div>Tipo de documentos permitidos: .jpg, .jpeg, .pdf</div></div> |

REGRESAR

Dar clic en **Renuncia de Pensión**.

### LIQUIDACIÓN

| DOCUMENTO | NOTIFICACIÓN | DESCARGA | CÉDULA DE NOTIFICACIÓN                           | CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA                                     |
|-----------|--------------|----------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|           |              |          | <a href="#">DESCARGAR CÉDULA DE NOTIFICACIÓN</a> | <a href="#">DESCARGAR SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA</a> |

Derivado de la liquidación notificada, usted puede elegir una de las siguientes opciones:

1. Solicitar **emisión de acuerdo** si desea proceder con su pensión civil por jubilación.
2. Solicitar **nueva liquidación** si desea adicionar tiempos de servicios.
3. Solicitar **revisión a la liquidación** si está inconforme con la notificada.
4. Si en su Liquidación se le indica que debe renunciar a una de las pensiones a que tiene derecho de conformidad con la Ley deberá presentar el documento respectivo.

- Mantener su **trámite en pausa** para cuando desee continuar con el mismo; para ello no debe realizar ninguna acción.

[1. EMISIÓN DE ACUERDO +](#)[2. NUEVA LIQUIDACIÓN +](#)[3. REVISIÓN A LA LIQUIDACIÓN +](#)[4. RENUNCIA A PENSIÓN +](#)