

REQUISITOS 2020-2021

Contar con el siguiente tiempo efectivo de servicio y edad:

- Hombres: 29 años, 6 meses, 01 día de servicio y 56 años de edad
- Mujeres: 27 años, 6 meses, 01 día de servicio y 54 años de edad

LA LICENCIA PREJUBILATORIA Y/O PREPENSIONARIA ES DE CARÁCTER IRRENUNCIABLE.

Los trabajadores que eligieron Régimen de Cuentas Individuales (Décimo Tercero), solo deberán contar con el monto requerido para su jubilación y gozarán de Licencia Prejubilatoria únicamente si cuenta con el tiempo de servicio.

Paso 1

Acudir a las oficinas del SAT más cercana a su domicilio, para solicitar su RFC actual (requisitos: acta de nacimiento, identificación oficial vigente y copia de CURP, impresa directamente de la liga: <http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>)

Paso 2

Solicitar la verificación de su historial laboral (HOJA DE SERVICIO) al Departamento de Archivo ubicado en Blvd. García Morales y Privada Hurtado no. 10-E, colonia Quinta Emilia, teléfono (01662) 162-20-28 .

Paso 3

Una vez que le entreguen el documento de "Verificación de su historial laboral", deberá revisar que sus datos personales coincidan con su Acta de nacimiento, el RFC y CURP recientes.

En caso de presentar alguna diferencia, acuda al Departamento de Afiliaciones y Pensiones de Recursos Humanos en la SEC, para solicitar el cambio de sus datos, (El trámite dura 7 días hábiles para su corrección).

Posteriormente, acuda a la ventanilla de Servicios Documentales en Recursos Humanos para solicitar su Hoja de Servicio con los cambios realizados, que la utilizará en el paso no. 7.

Si no presenta cambios en sus datos personales, deberá solicitar una hoja de servicio en la ventanilla de Servicios Documentales (Este documento lo utilizará en el paso 7).

Paso 4

Solicitar en la ventanilla de la **Unidad de Control de Asistencias**, carta de NO adeudo por inasistencias.

Si presenta adeudo, deberá liquidarlo en Ventanilla de Recursos Financieros.

Paso 5

Acudir a las **oficinas de VITEES**, para solicitar la carta de No adeudo, deberá presentar dos copias de su talón de cheque.

Paso 6

Acudir a las oficinas del ISSSTE, ubicadas en el edificio México del Centro de Gobierno y dirigirse a:

- Departamento de Afiliación y Vigencia, para verificar que su historial laboral coincida con la hoja de servicio que le entregaron en la ventanilla de Servicios Documentales (si tuvo modificación en el Nombre, R.F.C. o CURP favor de notificar).

- Departamento de Crédito y Cobranza para solicitar Estado de Cuenta del concepto 03. (Presentar comprobante de domicilio reciente).

Paso 7

Acudir a la oficina que administra las aportaciones de su AFORE; en caso de ser PENSIONISSSTE, presentarse al Departamento ubicado a un costado de Vigencias, en el edificio México del Centro de Gobierno, para revisar que sus datos personales coincidan con sus documentos vigentes, (si tuvo modificación en el Nombre, R.F.C. o CURP favor de notificar).

Paso 8

En el caso de los trabajadores que eligieron Régimen de Cuentas Individuales (Décimo Tercero), deberán acudir al edificio México del Centro de Gobierno, al Departamento de Pensiones, para el cálculo de la pensión. Una vez realizado el cálculo, continuará con el trámite. (Presentar Estado de Cuenta del SAR)

Paso 9

Acudir a las oficinas del SNTE, sección 28 al Depto. de Jubilaciones y Pensiones o a la SEC al Depto. de Afiliaciones y Pensiones de Recursos Humanos, quince días antes de la fecha de baja o licencia prejubilatoria, para llenar solicitud del trámite.

Documentación requerida:

- Documento de la verificación de su historial laboral (HOJA DE SERVICIO)
 - 4 copias de (los) talón (es) de cheque (s) del último pago de cada plaza o clave.
 - 4 copias de la credencial de elector por ambos lados.
 - 1 Acta de nacimiento (original y copia).
 - 2 fotografías tamaño infantil de frente, en blanco y negro
 - 4 copias del CURP vigente, impresa directamente de la liga: <http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>
 - 2 copias de comprobante de domicilio
 - Copia de estado de cuenta, solo en caso de que su Régimen de Pensión sea Cuentas Individuales.
 - Copia del R.F.C. reciente del SAT.
 - Oficio de Liberación, sellado y firmado por el Jefe Superior Inmediato del Centro de Trabajo.
 - Carta de NO adeudo por inasistencias
 - Carta de NO ADEUDO DE VITEES o Convenio de pago.
- Llenar Formato de Cambio de Beneficiario del Forte para gestionar el trámite de liquidación.

En caso de haber laborado en otra Dependencia o Estado, deberá presentar:

- Hoja Única de Servicios
- Constancia de Aportaciones del Forte.

Paso 10

Si la solicitud del trámite de la Licencia Prejubilatoria o Prejubilatoria, fue llenada en el Departamento de Jubilaciones y Pensiones de la Sección 28, la deberá presentar en Recursos Humanos de la SEC en el Departamento de Afiliaciones y Pensiones para su trámite correspondiente.

Paso 11

Deberá acudir por su copia de la autorización de licencia Prejubilatoria en el Departamento de Jubilaciones y Pensiones de la Sección 28, misma que deberá entregar en el Centro de Trabajo correspondiente.

Los documentos que se relacionan a continuación, son necesarios para iniciar su trámite de jubilación, baja directa o pensión por dictamen médico, ante la Instancia correspondiente, por lo que les serán proporcionados al interesado un día después de la fecha con que cause baja, en las oficinas de la sección 28 del SNTE.

Hoja Única de Servicio

Hoja de FOVISSSTE

Formato de Baja del ISSSTE

INFORMACION ADICIONAL

FORTE: (concepto 21), Se tramita únicamente para los trabajadores incorporados a este beneficio.

Para gestionar el pago del seguro Institucional, lo deberá realizar en las oficinas de la Aseguradora METLIFE como se indica:

Cuentas Individuales: Una vez que le sea proporcionada la Concesión de Pensión.

Décimo transitorio: Un día después de la fecha con que cause baja.

El pago del **SAR** lo deberá tramitar en su AFORE correspondiente http://www.consar.gob.mx/en_que_afore.html

El pago de **FOVISSSTE (5%)** lo deberá tramitar en las oficinas ubicadas en Blvd. Hidalgo #55, col. Centenario, tel. 217-16-34 (Una vez que le sea proporcionada la Concesión de Pensión).

- Llevar a cabo la solicitud de estímulo de 30 años de servicio, una vez publicada la convocatoria, vía internet, en la página www.sec-sonora.gob.mx/estimulos. En caso de que su solicitud sea rechazada, deberá imprimir el comprobante y presentarlo al Departamento de Estímulos de la Sección 28 para darle el seguimiento correspondiente.

CONTARA CON UN AÑO PARA REALIZAR ESTE TAMITE.

PENSION.- Por edad y tiempo de servicio, tener 60 años de edad o más y mínimo tener 15 años de servicio efectivo. Cuando es PENSION POR INVALIDEZ no es requisito la edad (no se podrá gozar de Licencia Pre pensionaria).

PORCENTAJES DE SUELDO:

ANOS	%	ANOS	%	ANOS	%
15	50%	20	62%	25	75%
16	52.50%	21	65%	26	80%
17	55%	22	67.50%	27	85%
18	57%	23	70%	28	90%
19	60%	24	72%	29	95%

Anexamos también a este informativo, la publicación de la siguiente tabla con la edad requerida para jubilación del personal cuyo Régimen de Pensión sea DECIMO TRANSITORIO.

AÑO	AÑO	HOMBRES	MUJERES
2020	2021	56	54
2022	2023	57	55
2024	2025	58	56
2026	2027	59	57
2028	En adelante	60	58

Estamos a sus órdenes en las Oficinas de Recursos Humanos en el **Departamento de Afiliaciones y Pensiones**, donde lo atenderemos y orientaremos. Para mayor información ponemos a su disposición los teléfonos (662)2-89-76-33 y (662)2-89-76-00 Ext. 1716 y 1717.

IMPORTANTE: HORARIO DE ATENCION EN LAS DEPENDENCIAS SEC Y SNTE 28 SERA DE 8:00 A 14:00 HRS.

ISSSTE DE 8:00 A 13:00 HRS.

INFORMACION VALIDA A PARTIR DEL 1° de Enero del 2020.

08-DRH-P06-I02/REV.01



**Servicios Educativos del Estado de Sonora
Dirección General de Recursos Humanos
Depto. de Afiliaciones y Pensiones.**

**INFORMATIVO PARA PENSION
Y/O JUBILACION
PERSONAL FEDERALIZADO**

2020-2021

