

## REQUISITOS 2022-2023

Contar con el siguiente tiempo efectivo de servicio y edad:

- Hombres: 29 años, 6 meses, 01 día de servicio y 57 años de edad
- Mujeres: 27 años, 6 meses, 01 día de servicio y 55 años de edad

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

Los trabajadores que eligieron Régimen de Cuentas Individuales (Décimo Tercero), 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) mediante los siguientes correos electrónicos: [rangelg.raul@sonora.edu.mx](mailto:rangelg.raul@sonora.edu.mx), [rodriguezmluis@sonora.edu.mx](mailto:rodriguezmluis@sonora.edu.mx).

#### Paso 3

Una vez que cuente con la Hoja de Servicio validada, 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, una vez actualizados sus datos, deberá solicitar nuevamente Hoja validada, descrita en paso no 2.

#### 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, régimen de pensión y datos personales, 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).

#### 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).

- En caso de haber realizado algún tipo de retiro ante ISSSTE, verificar que este no reduzca su tiempo de cotización.

#### 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, mínimo 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)
- 1 copias de (los) talón (es) de cheque (s) del último pago de cada plaza o clave.
- 1 copias de la credencial de elector por ambos lados.
- 1 Acta de nacimiento (original y copia).
- 1 fotografías tamaño infantil de frente, en blanco y negro
- 1 copias del CURP vigente, impresa directamente de la liga: <http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>
- 1 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, con fecha del último día de trabajo.
- Carta de NO adeudo por inasistencias
- Carta de NO ADEUDO DE VITEES o Convenio de pago.

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

- Hoja Única de Servicios

**-Una vez reunidos el total de los documentos requeridos**, deberá enviar expediente digital con nombre completo en formato PDF al Departamento de jubilaciones del SNTE al siguiente correo: [pensionesyjubilacionessnte28@outlook.es](mailto:pensionesyjubilacionessnte28@outlook.es)

#### Paso 10

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, donde además deberá entregar expediente original con documentos requeridos.

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 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), Deberá realizarse por el interesado una vez que ya causó baja, mediante el Portal Forte [www.sep-forte.com.mx](http://www.sep-forte.com.mx) Deberá imprimir en duplicado el documento generado a través del portal y enviarlo a la Dirección de Recursos Humanos al Depto. de Afiliaciones y pensiones. **CENTRO DE ATENCION TELEFONICA 01800 024 1515**

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

Una vez que le sea proporcionada la Concesión de Pensión y baja ante ISSSTE.

El pago del **SAR** lo deberá tramitar en su AFORE correspondiente [http://www.consar.gob.mx/en\\_que\\_afore.html](http://www.consar.gob.mx/en_que_afore.html)

El pago de **FOVISSSTE (5%)** lo deberá tramitar en las oficinas de FOVISSSTE tel. 217-16-34 (Una vez que le sea proporcionada la Hoja Desglosada de FOVISSSTE).

- 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](http://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 Prepensionaria).  
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
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)2-89-76-00 Ext. 1454 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 2022.**

**08-DRH-P06-I02/REV.02**



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

## INFORMATIVO PARA PENSION Y/O JUBILACION PERSONAL FEDERALIZADO

**2022-2023**

