

| | |
|--|--|
|  BAJA CALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California |
| NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO | NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO |
| Jubilación o Pensión | Jubilación o Pensión |
| ORGANISMO | HOMOCLAVE |
| Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California | BC-ISSSTECALI-006 |
| DESCRIPCIÓN | TIPO TYS |
| Brindar a los trabajadores asegurados la prestación que le corresponde una vez que se han complicado con el tiempo mínimo de servicio, cotización y edad, requerida para disfrutar de la pensión o jubilación, en su caso; una vez que se generan los siguientes documentos: A).- Histórico de cotizaciones ante el ISSSTECALI que emite el departamento histórico de cotizaciones. B).- Dictamen que propone a la junta directiva conceder, negar, modificar o revocar la pensión o jubilación y, que emite la dirección de pensiones y jubilaciones del ISSSTECALI | Trámite ¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO? Cuando se cumplan las condiciones establecidas en la Ley de ISSSTECALI |
| ¿QUÉ OBTIENE? | ¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO? |
| Acuerdo de junta directiva que concede, niega, modifica o revoca la pensión o jubilación | Representante Legal Interesado Tutor |
| TIPO COSTO | VIGENCIA |
| Sin costo | |
| COSTO | PLAZOS |
| | Tiempo que tiene el organismo para resolver :30 Días Hábiles Tiempo que tiene el organismo para prevenir :5 Días Hábiles Tiempo que tiene el usuario para responder prevención :5 Días Hábiles |
| LUGARES DE PAGO | |
| NINGUNO | |
| TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS | CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS |
| NO | 0 |
| AFIRMATIVA FICTA | REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN |
| NO | SI |
| OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR | |

| DIRECCION | TELÉFONOS | RESPONSABLES | DÍA SEMANA | HORARIO |
|--|--------------------------|---|------------|---------------|
| Departamento Gestión de Pensiones y Jubilaciones - Calle Calafia, Centro Cívico, 1115, Mexicali 21000 | 686 551 6100 EXT 6230 | Michelle Alexandra Palacios Moreno Jefe del Departamento mapalacios@issstecali.gob.mx 686 551 6100 | Lunes | 08:00 A 03:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 03:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 03:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 03:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 02:30 |
| Afiliaciones y Prestaciones Económicas - Calle de las rocas, Fraccionamiento Bahía de Ensenada, 254, Ensenada 22880 | | Nayeli Michelle Álvarez Ruíz Encargada de Area nmalvarez@issstecali.gob.mx 646 176 3401 | Lunes | 08:00 A 03:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 03:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 03:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 03:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 03:00 |
| Pensiones y Jubilaciones - Blvd. Díaz Ordaz , El paraíso, 12649, Tijuana 22106 | | Sandra Luz Ríos Responsable del Área sríos@issstecali.gob.mx 664 681 3767 | Lunes | 08:00 A 03:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 03:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 03:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 03:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 03:00 |

FUNDAMENTOS

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de fecha 17 de febrero de 2015., ART.58 al 86, Decreto 203 Artículo 11 transitorio tercero, y Decreto 205 Artículo 3 transitorio tercero y cuarto., Estatal
Ley que Regula a los Trabajadores que refiere la Fracción Segunda, Apartado B del Artículo 99 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano Baja California, en materia de Seguridad Social, ART.1 al 20 y Artículos Transitorios, Estatal
Reglamento Interno del Instituto De Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores Del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California, Publicado en el Periódico Oficial del Estado De fecha 19 de abril de 2013 y sus reformas publicadas en el P.O. el 27 de mayo de 2016 y el 19 de octubre, ART.19,25,67 y 68, Estatal
Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a los Asegurados del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de fecha 10 de septiembre de 1984., ART.1 al 16, Estatal

ESCENARIOS

Pensión por Jubilación

REQUISITOS INTANGIBLES

Magisterio: Cumplir con edad mínima requerida indicada en la tabla de gradualidad, y 30 años cotizados al fondo de pensiones

Burocracia: Contar con edad mínima requerida de acuerdo a la Ley de inicio de aportaciones al fondo de pensiones y 30 años cotizados al fondo de pensiones

| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |
|--|---------------|
| Copia de identificación oficial vigente del interesado(a) | NO |
| Original de Hoja de servicio actualizada y detallada | NO |
| Original de CURP | NO |
| Original de Constancia De Situación Fiscal del interesado(a) | NO |
| Original de acta nacimiento del interesado(a) (únicamente en caso de magisterio) | NO |
| Solicitud llena | SI |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir a oficinas de atención
- ° Solicitar en ventanilla el servicio
- ° Entregar solicitud llena
- ° Entregar documentación según corresponda
- ° Revisar información y sellar de recibido
- ° Orientar al usuario para seguimiento de trámite

Pensión por Retiro de edad

REQUISITOS INTANGIBLES

Burocracia: Contar con edad mínima requerida de acuerdo a la Ley de inicio de aportación al fondo de pensiones.

Magisterio: Cumplir con edad mínima requerida indicada en la tabla de gradualidad.

15 Años cotizados al fondo de pensiones

| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |
|--|---------------|
| Original de hoja de servicio actualizada y detallada | NO |
| Solicitud llena | SI |
| Original de Constancia de Situación Fiscal del interesado(a) | NO |
| Original del CURP | NO |
| Copia de Identificación Oficial vigente del interesado(a) | NO |
| Original de Acta de nacimiento del interesado(a) | NO |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir a oficinas de atención
- ° Solicitar en ventanilla el servicio
- ° Entregar solicitud llena
- ° Entregar documentación según corresponda
- ° Revisar información y sellar de recibido
- ° Orientar al usuario para seguimiento de trámite

Pensión por Invalidez

REQUISITOS INTANGIBLES

Cuando menos 7 Años cotizados al fondo de pensiones

| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |
|---|---------------|
| Original de Constancia de Situación Fiscal del interesado(a) | NO |
| Solicitud llena | SI |
| Copia del Certificado del estado de invalidez expedida por ISSSTECALI | NO |
| Original del CURP | NO |
| Original de hoja de servicio actualizada y detallada | NO |
| Copia de Identificación Oficial vigente del interesado(a) | NO |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir a oficinas de atención
- ° Solicitar en ventanilla el servicio
- ° Entregar solicitud llena
- ° Entregar documentación según corresponda
- ° Revisar información y sellar de recibido
- ° Orientar al usuario para seguimiento de trámite

Pensión por viudez

| REQUISITOS INTANGIBLES | |
|--|---------------|
| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |
| Original de Constancia de Situación Fiscal del interesado(a) | NO |
| Copia Certificada de resolución de jurisdicción voluntaria en caso de concubinato | NO |
| Hoja de acreditación de no derechohabencia del IMSS e ISSSTE del interesado(a) | NO |
| Solicitud llena | SI |
| Solicitud de trabajo social en caso de concubinato | SI |
| Original de Certificado de inexistencia de matrimonio (Estatal). En caso de concubinato (No mayor a tres meses de presentar el trámite). | NO |
| Original de Acta de nacimiento del solicitante | NO |
| Original de Acta de matrimonio expedida con fecha posterior al fallecimiento del trabajador (a). | NO |
| Original Acta de defunción del trabajador(a). | NO |
| Original de Hoja de servicio actualizada y detallada (En caso de haber fallecido activo(a), deberá indicar la fecha de baja por defunción del trabajador(a)) | NO |
| Original de Acta de nacimiento del finado(a) | NO |
| Copia de Identificación Oficial vigente del interesado(a) | NO |
| Original del CURP del interesado(a) | NO |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir a oficinas de atención
- ° Solicitar en ventanilla el servicio
- ° Entregar solicitud llena
- ° ENTREGAR DOCUMENTACIÓN SEGÚN CORRESPONDA
- ° Revisar información y sellar de recibido
- ° Orientar al usuario para seguimiento de trámite

Pensión por orfandad

REQUISITOS INTANGIBLES

REQUISITOS TANGIBLES

TIENE FORMATO

| | |
|--|----|
| Constancia de Situación Fiscal del interesado(a) o de tutor legal | NO |
| Solicitud llena | SI |
| Hoja de acreditación de no derechohabencia del IMSS e ISSSTE del interesado(a) | NO |
| Original de Acta de nacimiento del solicitante, menor o mayor de edad | NO |
| Solicitud de trabajo social en caso de mayores de edad | NO |
| Original del CURP del interesado(a), menor o mayor de edad | NO |
| Copia de Identificación Oficial vigente del interesado(a) o tutor legal en caso de menor de edad | NO |
| Original de Acta de nacimiento del finado(a) | NO |
| Original de Certificado de inexistencia de matrimonio (Estatal). En caso de hijos mayores de edad (No mayor a tres meses de presentar el trámite) | NO |
| Original de Acta de defunción del trabajador(a) | NO |
| Original de Hoja de servicio actualizada y detallada (en caso de haber fallecido Activo deberá indicar la fecha de baja por defunción del trabajador(a)) | NO |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir a oficinas de atención
- ° Solicitar en ventanilla el servicio
- ° Entregar solicitud llena
- ° Entregar documentación según corresponda
- ° Revisar información y sellar de recibido
- ° Orientar al usuario para seguimiento de trámite

Pensión por ascendencia

REQUISITOS INTANGIBLES

A falta de Cónyuge, Concubino, o Hijos.

| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |
|---|---------------|
| Solicitud llena | SI |
| Original de Acta de nacimiento del solicitante | NO |
| Hoja de acreditación de no derechohabencia del IMSS e ISSSTE del interesado(a) | NO |
| Solicitud de trabajo social | SI |
| Original de Certificado de Inexistencia Matrimonio del finado(a) (Estatal) vigente | NO |
| Constancia de Situación Fiscal del interesado(a) | NO |
| Original del CURP del interesado(a) | NO |
| Copia de Identificación Oficial vigente del interesado(a) | NO |
| Original de Acta de nacimiento del finado (a) | NO |
| Original de Hoja de servicio actualizada y detallada (en caso de haber fallecido activo, deberá indicar la fecha de baja por defunción del trabajador(a)) | NO |
| Original de Acta de defunción del trabajador(a) | NO |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir a oficinas de atención
- ° Solicitar en ventanilla el servicio
- ° Entregar solicitud llena
- ° Entregar documentación según corresponda
- ° Revisar información y sellar de recibido
- ° Orientar al usuario para seguimiento de trámite

Pensión por riesgo de trabajo

| REQUISITOS INTANGIBLES | |
|--|---------------|
| REQUISITOS TANGIBLES | TIENE FORMATO |
| Original de Acta de nacimiento del trabajador(a) | NO |
| Original de Certificado de riesgo de trabajo expedido por ISSSTECALI | NO |
| Solicitud llena | SI |
| Original del CURP del trabajador(a) | NO |
| Constancia de Situación Fiscal del trabajador(a) | NO |
| Original de Hoja de servicio actualizada y detallada | NO |
| Copia de Identificación Oficial vigente del trabajador(a) | NO |

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Acudir a oficinas de atención
- ° Solicitar en ventanilla el servicio
- ° Entregar solicitud llena
- ° Entregar documentación según corresponda
- ° Revisar información y sellar de recibido
- ° Orientar al usuario para seguimiento de trámite