

Vista preliminar: "Trámite Pensiones para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México"

Documento sin valor oficial.

Dependencia que norma: CAJA DE PREVISIÓN PARA LOS TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dependencia que registra: CAJA DE PREVISIÓN PARA LOS TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO - Dirección de Prestaciones y Servicios al Derechohabiente

Información General

Materia: Asesorías y Asistencia Social

Descripción: Trámite mediante el cual, los trabajadores o extrabajadores o sus derechohabientes de Nómina 5 del Gobierno de la Ciudad de México, solicitan una pensión.

Descripción de usuario: Persona física. El trabajador y ex trabajador de Nómina 5 a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México y sus derechohabientes.

Vía en que se presenta la solicitud: Presencial.

Documento(s) a obtener:

-Concesión de Pensión..

Información Necesaria Para Mejora Regulatoria

¿Cuál es el objetivo y la justificación?: Que el trabajador, ex trabajador y sus derechohabientes de Nómina 5 a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México tengan acceso a la pensión que corresponda, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1º, 2º, 23 fracciones II y VII, 28 fracción II y V del Estatuto Orgánico; 1º fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 45, 54, 56, 61, 68 y 74 del Reglamento de Prestaciones, ambos de la CAPTRALIR.

¿Qué efectos tendría su eliminación?: Se dejaría de cumplir con el derecho de otorgar pensiones a los trabajadores, ex trabajadores y sus derechohabientes de Nómina 5 a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México.

Áreas de atención

-Área de Atención Ciudadana . Dirección: calle Castilla 186 , col. Álamos, C.P.03400, del. BENITO JUÁREZ . Tel: 55905011, ext: 115. Ubicación de Google Maps:mapa:19.395680959619117,-99.14298042209015 .

Pasos a seguir para realizar el trámite u obtener el servicio

- 1.- Ciudadano: Presenta la documentación con la que acredita los requisitos en el Área de Atención Ciudadana.
- 2.- Servidor Público: Recibe, integra el expediente e informa tiempo de respuesta.
- 3.- Ciudadano: Se identifica y recibe Concesión de Pensión.

Información Jurídica

Plazo máximo de respuesta: 90 día(s) hábiles

Consecuencias del Silencio de la Autoridad

No aplica afirmativa ni negativa ficta.

Grado de automatización

Únicamente informativo: Sólo se tiene disponible la información general del trámite o servicio en algún sitio

o herramienta electrónica.

REQUISITOS GENERALES

Documentos de identificación oficial

- No se requiere. Original.

Documentos para acreditar el carácter de representante o apoderado

- No se requiere. Original.

Comprobantes de domicilio

- No se requiere. Original.

MODALIDADES

Nombre de la modalidad: **Pensión por Ascendencia.**

Requisitos

1. Comprobante de servicios (original)..
2. Hoja de servicios y último recibo de pago (originales)..
3. Credencial del G.D.F. y credencial para votar. (copia simple).
4. Baja definitiva (copia certificada o copia simple)..
5. Acta de defunción del trabajador (copia certificada)..
6. Acta de nacimiento del trabajador (copia certificada).
7. Acta de matrimonio de los padres del trabajador (copia certificada)..
8. 3 fotos tamaño infantil recientes del trabajador..
9. Identificación del (os) solicitante (s) (original y copia)..
10. Jurisdicción voluntaria para acreditar dependencia económica, (emitida por el juez de lo familiar en original)..
11. Clave Única de Registro de Población (CURP copia)..
12. Acta de defunción del padre o de la madre si ya falleció (copia certificada)..
13. Dirección completa (calle, número, colonia, delegación y código postal).
14. Baja del servicio médico del I.S.S.T.E. (original o copia certificada).
15. Corrección de datos (si el trabajador corrigió R.F.C o nombre).
16. Dictamen de pensión y hoja de cálculo..

17. Información testimonial ante notario..

18. Juicio de interdicción (tutoría)..

19. Jurisdicción voluntaria..

20. Los últimos dos recibos de pago, que estén legibles (originales o copias certificadas). en caso de no tenerlos, traer un oficio donde conste el motivo por el cual no cuentan con ellos, debidamente firmado y sellado..

Documento/Beneficio a obtener

1. Concesión de Pensión..

Este documento/beneficio aplica para todas las modalidades.

Formato(s)

Modalidad sin formatos

Otro(s) archivo(s)

Modalidad sin archivos

Modalidad Sin costo

Fundamento jurídico

1-Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Artículos de la ley o reglamento: Artículos 1º, 2º, 23 fracciones II y VII, 28 fracción II y V

Este fundamento jurídico aplica para todas las modalidades.

1-Reglamento de Prestaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Artículos de la ley o reglamento: Artículos 1º fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 45, 54, 56, 61, 68 y 74.

Este fundamento jurídico aplica para todas las modalidades.

2-Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Artículos de la ley o reglamento: Artículos 1º, 2º, 23 fracciones II y VII, 28 fracción II y V

Este fundamento jurídico aplica para todas las modalidades.

2-Reglamento de Prestaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

Artículos de la ley o reglamento: Artículos 1º fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 45, 54, 56, 61, 68 y 74.

Este fundamento jurídico aplica para todas las modalidades.

Nombre de la modalidad: **Pensión por Orfandad (Transmisión)**

Requisitos

1. Actas de defunción (copia certificada y copia simple).

- . Credencial de cobro. (Original y 2 copias).
3. Ultimo recibo de pago. (Original y 2 copias).
4. Acta de Matrimonio de fecha reciente. (Copia Certificada y copia simple)..
5. Factura de la funeraria original y una copia (que contenga cedula fiscal firma y sello de la funeraria)..
6. 3 fotos tamaño recientes del tutor y 3 del incapacitado o menor de edad..
7. Identificación original y dos copias de la persona que hizo los gastos de defunción y cuyo nombre aparezca en la factura..
8. Clave Única de Registro de Población (CURP copia)..
9. Acta de nacimiento del tutor (copia certificada)..
10. Identificación del tutor (original y copia).
11. Corrección de datos (si el trabajador corrigió nombre o R.F.C.)..
12. Dictamen de pensión y hoja de cálculo..
13. Información testimonial ante notario..
14. Juicio de interdicción (tutoría)..
15. Jurisdicción voluntaria.
16. Los últimos dos recibos de pago, que estén legibles (originales o copias certificadas). en caso de no tenerlos, traer un oficio donde conste el motivo por el cual no cuentan con ellos, debidamente firmado y sellado..

Formato(s)

Modalidad sin formatos

Otro(s) archivo(s)

Modalidad sin archivos

Modalidad Sin costo

Nombre de la modalidad: **Pensión por Viudez y Orfandad (Viuda de Jubilado)**

Requisitos

1. Acta de defunción (copia certificada y copia simple).
2. Credencial de cobro original y 2 copias.
3. Los últimos dos recibos de pago, que estén legibles (originales o copias certificadas). en caso de no tenerlos, traer un oficio donde conste el motivo por el cual no cuentan con ellos, debidamente firmado y sellado..

. Identificación de la viuda. (original y copia simple).

5. Acta de Matrimonio de fecha resiente. (Copia Certificada y copia simple)..

6. Factura de la funeraria original y una copia (que contenga cedula fiscal firma y sello de la funeraria)..

7. Actas de nacimiento de los hijos menores de 18 años de edad, o mayores hasta los 25 años si son estudiantes (presentar constancia de estudios en original); o bien si existe un hijo incapacitado presentar dictamen médico expedido por el I.S.S.S.T.E por incapacidad permanente total (original)..

8. 3 fotos tamaño infantil recientes de la viuda..

9. Identificación original y dos copias de la persona que hizo los gastos de defunción y cuyo nombre aparezca en la factura..

10. Dirección completa (calle, número, colonia, delegación y código postal)..

11. Clave Única Registro de Población (CURP copia)..

12. Acta de nacimiento de la viuda. (copia certificada).

13. Dictamen de pensión y hoja de cálculo..

14. Información testimonial ante notario..

15. Juicio de interdicción (tutoría).

16. Jurisdicción voluntaria..

Formato(s)

Modalidad sin formatos

Otro(s) archivo(s)

Modalidad sin archivos

Modalidad Sin costo

Nombre de la modalidad: **Pensión por Viudez y Orfandad (Trabajador Activo)**

Requisitos

1. Comprobante de servicios (original)..

2. Hoja de servicios y último recibo de pago (originales)..

3. Credencial del G.D.F. y credencial para votar. (copia simple).

4. Baja definitiva (copia certificada o copia simple)..

5. Acta de defunción del trabajador (copia certificada)..

6. Acta de Matrimonio de fecha resiente. (Copia Certificada y copia simple)..

. Actas de nacimiento de los hijos menores de 18 años de edad, o mayores hasta los 25 años si son estudiantes (presentar constancia de estudios en original); o bien si existe un hijo incapacitado presentar dictamen médico expedido por el I.S.S.S.T.E por incapacidad permanente total (original)..

8. 3 fotos tamaño infantil recientes del trabajador..

9. Identificación de la solicitante de la pensión (original y copia)..

10. Dirección completa (calle, número, colonia, delegación y código postal)..

11. Baja del servicio médico del I.S.S.S.T.E. del trabajador..

12. Si el trabajador falleció en accidente presentar: averiguación previa, resultado de la necropsia examen químico -toxicológico, constancia de horario de labores y acta administrativa (original o copia certificada).

13. Clave Única de Registro de Población (CURP copia)..

14. Acta de nacimiento del trabajador. (copia certificada)..

15. Acta de nacimiento de la viuda. (copia certificada)..

16. Clave Única de Registro de Población de los hijos. (CURP copia).

17. Corrección de datos (si el trabajador corrigió nombre o R.F.C.)..

18. Dictamen de pensión y hoja de cálculo..

19. Información testimonial ante notario..

20. Juicio de interdicción (tutoría)..

21. Jurisdicción voluntaria..

22. Los últimos dos recibos de pago, que estén legibles (originales o copias certificadas). en caso de no tenerlos, traer un oficio donde conste el motivo por el cual no cuentan con ellos, debidamente firmado y sellado..

Formato(s)

Modalidad sin formatos

Otro(s) archivo(s)

Modalidad sin archivos

Modalidad Sin costo

Nombre de la modalidad: **Pensión por Cesantía en Edad Avanzada**

Requisitos

1. Comprobante de servicios (original).

2. Hoja de servicios y último recibo de pago (originales)..

. Credencial del G.D.F. y credencial para votar (original y copia)..

4. Baja definitiva (copia certificada o copia simple)..

5. Acta de nacimiento del trabajador, si carece de esta puede presentar fe de bautizo o constancia de edad crono biológica o información testimonial (un solo documento es necesario en original)..

6. Acta de matrimonio, si es casado. (copia certificada)..

7. Actas de nacimiento de los hijos menores de 18 años de edad, o mayores hasta los 25 años si son estudiantes (presentar constancia de estudios en original); o bien si existe un hijo incapacitado presentar dictamen médico expedido por el I.S.S.S.T.E por incapacidad permanente total (original)..

8. Fecha (día, mes, año) y lugar de nacimiento de la esposa o concubina..

9. 3 fotos tamaño infantil recientes del trabajador..

10. Dirección completa (calle, número, colonia, delegación y código postal).

11. Baja del servicio médico del ISSSTE, que contenga correctamente los datos del trabajador (original o copia certificada)..

12. Clave Única de Registro de Población (CURP copia)..

13. Corrección de datos (si el trabajador corrigió R.F.C. o nombre)..

14. Acta de defunción del titular. (copia certificada).

15. Constancia de estudios de los hijos. (original y copia simple).

16. Dictamen médico del titular..

17. Dictamen médico del hijo..

18. Dictamen de pensión y hoja de cálculo..

19. Información testimonial ante notario..

20. Juicio de interdicción (tutoría)..

21. Jurisdicción voluntaria..

22. Los últimos dos recibos de pago, que estén legibles (originales o copias certificadas). en caso de no tenerlos, traer un oficio donde conste el motivo por el cual no cuentan con ellos, debidamente firmado y sellado..

Formato(s)

Modalidad sin formatos

Otro(s) archivo(s)

Modalidad sin archivos

Modalidad Sin costo

Nombre de la modalidad: **Pensión de Retiro por Edad y por Tiempo de Servicios**

Requisitos

1. Comprobante de servicios (original)..
2. Hoja de servicios (originales)..
3. Último recibo de pago (originales)..
4. Credencial del G.D.F. y credencial del I.F.E. (original y copia)..
5. Baja definitiva en lista de raya (copia certificada o copia simple)..
6. Acta de nacimiento del trabajador, si carece de esta, puede presentar fe de bautizo, constancia de edad crono biológica expedida por el I.S.S.S.T.E. o información testimonial (un solo documento es necesario en original)..
7. Acta de matrimonio (copia certificada)..
8. Actas de nacimiento de los hijos menores de 18 años de edad, o mayores hasta los 25 años de edad si son estudiantes (presentar constancia de estudios en original); o bien si existe un hijo incapacitado presentar dictamen médico expedido por el I.S.S.S.T.E. por incapacidad permanente total (original)..
9. 3 fotos tamaño infantil (frente y a color) recientes del trabajador..
10. Baja del servicio médico del I.S.S.S.T.E. (original).
11. Clave única de registro de población (CURP copia)..
12. Corrección de datos (si el trabajador corrigió R.F.C. o nombre)..
13. Acta de defunción del titular. (copia certificada).
14. Constancia de Estudios de los Hijos. (original).
15. Dictamen médico del titular. (original).
16. Dictamen médico del médico. (original).
17. Dictamen de pensión y hoja de cálculo. (original).
18. Información testimonial ante notario. (original).
19. Juicio de interdicción (tutoría). (original).
20. Jurisdicción voluntaria. (original).
21. Dos recibos de pago. (original).

Formato(s)

Modalidad sin formatos

Otro(s) archivo(s)

Modalidad sin archivos

Modalidad Sin costo

Nombre de la modalidad: **Pensión por Incapacidad Permanente Parcial**

Requisitos

1. Comprobante de servicios (original)..
2. Recibo de pago de la fecha en que ocurrió el accidente y los 2 últimos a la fecha del dictamen médico (originales)..
3. Credencial del G.D.F. y credencial del I.F.E. (original y copia)..
4. Dictamen médico del I.S.S.S.T.E. (original y copia certificada)..
5. Constancia de horario de trabajo que comprenda la fecha del accidente y en el que se indique la hora de entrada y salida, así como los días laborables y de descanso (original).
6. Acta administrativa del accidente (copia certificada o al carbón)..
7. 3 fotos tamaño infantil recientes del trabajador..
8. Dirección completa (calle, número, colonia, delegación y código postal). Corrección de datos si el trabajador modifico nombre o r.f.c. (original o copia certificada)..
9. Acta de nacimiento del trabajador. (copia certificada).
10. Acta de matrimonio. (copia certificada).
11. Dictamen de pensión y hoja de cálculo. (original).
12. Información testimonial ante notario. (original).
13. Juicio de interdicción (tutoría). (original).
14. Jurisdicción voluntaria. (original).

Formato(s)

Modalidad sin formatos

Otro(s) archivo(s)

Modalidad sin archivos

Modalidad Sin costo

Nombre de la modalidad: **Pensión por Incapacidad Permanente Total**

Requisitos

1. Comprobante de servicios (original)..
2. Hoja de servicios (original)..
3. Los dos últimos recibos de pago. (original).
4. Credencial del Gobierno de la C.D.M.X. y credencial del I.N.E. (original y copia)..
5. Baja definitiva (copia certificada ó copia simple)..
6. Dictamen médico de incapacidad permanente total expedido por el I.S.S.S.T.E (original o copia certificada)..
7. Acta administrativa del accidente (copia certificada o copia simple)..
8. Constancia de horario de trabajo que comprenda la fecha del accidente y en el que se indique la hora de entrada y salida así como los días laborables y descanso (original)..
9. Acta de matrimonio (si es casado en copia certificada)..
10. Actas de nacimiento de los hijos menores de 18 años de edad, si hay o hasta los 25 años si son estudiantes con constancia de estudios o si existe un hijo imposibilitado con dictamen medico expedido por el I.S.S.S.T.E (original)..
11. Fecha (día, mes y años) y lugar de nacimiento de la esposa o concubina..
12. 3 fotos tamaño infantil recientes del trabajador..
13. Dirección completa (calle, número, colonia, delegación y código postal)..
14. Baja del servicio médico del I.S.S.T.E.. (original).
15. Clave única de registro de población (CURP copia)..
16. Corrección de datos (si el trabajador corrigió R.F.C o nombre)..
17. Dictamen de pensión. (original).
18. Hoja de cálculo. (original).
19. Información testimonial ante notario. (original).
20. Juicio de interdicción (tutoría). (original).
21. Jurisdicción voluntaria. (original).

Formato(s)

Modalidad sin formatos

Otro(s) archivo(s)

Modalidad sin archivos

Modalidad Sin costo

Área(s) de pago

No se registraron áreas de pago.

Observaciones

No se registraron observaciones