

SOLICITUD DE PENSIÓN POR:

IPS-RP-PC-04-RE-03

- | | |
|--|--|
| ☐ JUBILACIÓN | ☐ CESANTÍA POR EDAD AVANZADA |
| ☐ RETIRO POR EDAD AVANZADA Y TIEMPO DE SERVICIO | ☐ PENSIÓN ANTICIPADA (SOLO NUEVAS GENERACIONES) |

**DIRECTORA GENERAL DEL IPSET.
PRESENTE.**

DATOS DEL(LA) SOLICITANTE:

Nombre: _____

Actualmente con categoría de: _____ y N° de Empleado: _____

Adscrito a: _____ Fecha de baja : _____

R.F.C. : _____ C.U.R.P. : _____

Domicilio (calle principal y numero): _____

Entre calles: _____ Código Postal: _____

Colonia: _____ Municipio o Ciudad: _____

Estado: _____ País: _____

Teléfonos: Casa (____) _____ Celular (____) _____

Sexo : (M) (F) Estado Civil : (Soltero(a)) (Casado(a)) (Divorciado(a)) (Viudo(a))

Tiene hijos?: (SI) (NO) Tipo de Sangre: _____

Correo Electrónico: _____

En caso de contar con alguno de los siguientes fondos, por medio del presente solicito la devolución del mismo:

FONDO	CANTIDAD (uso exclusivo del IPSET)	PERIODO (uso exclusivo del IPSET)
☐ FARUTT	\$ _____	del _____ a _____
☐ CAET	\$ _____	del _____ a _____
☐ FARCOBAT	\$ _____	del _____ a _____
☐ SARTSPET	\$ _____	del _____ a _____
☐ SAR	\$ _____	del _____ a _____
☐ FARTET	\$ _____	del _____ a _____

NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) SOLICITANTE

F3/'25

_____ a _____ de _____ del 20 ____.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ANEXAR A LA SOLICITUD DE PENSIÓN

1. ☐ Solicitud de pensión firmada en original.
2. ☐ 1 Fotografía reciente, tamaño credencial de frente y a color.
3. ☐ Copia de la hoja de servicios (Solicitarla en recursos humanos de su dependencia). En caso de ser personal federalizado deberá presentar el documento con firma y sello original del depto. de recursos humanos de su dependencia.
4. ☐ Copia de oficio de baja como personal activo. En caso de ser personal federalizado deberá presentar el documento con firma y sello original del depto. de recursos humanos de su dependencia.
5. ☐ Copia del estudio de pensión por ambos lados y firmado por el(la) solicitante. Este documento deberá requerirlo previamente en la ventanilla del depto. de pensiones del IPSSET.
6. ☐ Copia del último comprobante de pago de sueldo.
7. ☐ Original para su cotejo y copia del acta de nacimiento.
8. ☐ Copia ampliada de la credencial para votar por ambos lados vigente, pasaporte vigente o cédula profesional legibles.
9. ☐ Copia de la constancia de situación fiscal expedida por el S.A.T. (Sistema de Administración Tributaria). completa y formato del año en curso (no mayor a 2 meses de la fecha de emisión).
10. ☐ Copia de la C.U.R.P. (Clave Única de Registro de Población). Formato del año en curso.
11. ☐ Copia del comprobante de domicilio donde actualmente habita, reciente no mayor a 3 meses de la fecha de facturación o consumo (recibo de agua, luz o telefonía fija).
12. ☐ Copia del contrato de apertura del Banco o estado de cuenta reciente a nombre del(la) solicitante. Deberá ser solicitada al Banco una cuenta de nómina en cualquiera de los siguientes Bancos: BANORTE-IXE, BBVA BANCOMER, CITIBANAMEX, o HSBC para depositar la pensión.(que incluya el número de cuenta y clabe interbancaria).
13. ☐ Cédula testamentaria debidamente elaborada con los requisitos señalados en el mismo formato.
14. ☐ En caso de ser personal federalizado y contar con los fondos del SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro) y FARTET (Fondo para el Ahorro y el Retiro de los Trabajadores de la Educación en Tamaulipas) agregar copia del histórico de movimientos. Solicitar en la SET (Secretaría de Educación de Tamaulipas)

NOTA:

1. **LAS COPIAS SOLICITADAS DEBEN DE SER LEGIBLES**
2. **SERÁ ACEPTADA LA SOLICITUD ÚNICAMENTE SI SE PRESENTA COMPLETA LA DOCUMENTACIÓN, LA CUAL DEBE DE SER PRESENTADA DE CONFORMIDAD A LOS TÉRMINOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS.**

INFORMES:

Dirección: C. 17 Hidalgo N° 107, Zona Centro C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.

Correo electrónico: pensiones.ipsset@tamaulipas.gob.mx

Cita en la página web: <https://www.tamaulipas.gob.mx/ipsset/prestaciones/cita-web/>

Teléfono: 01 (834) 31 87300 Ext. 76430 y 76474