

SOLICITUD DE PENSIÓN POR:

IPS-RP-PC-04-RE-03

☐ **POR INVALIDEZ POR CAUSAS AJENAS AL TRABAJO**

**DIRECTORA GENERAL DEL IPSET.
PRESENTE.**

DATOS DEL(LA) SOLICITANTE:

Nombre completo: _____

Número de empleado: ____ - _____ Adscrito a: _____

Actualmente con categoría de: _____ Fecha de baja : _____

Sexo : (M) (F)

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

Tipo de Sangre: _____ Estado Civil: ☐ Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Divorciado(a) ☐ Viudo(a) Hijos: ☐ Sí ☐ No

DOMICILIO:

Calle principal y número: _____

Entre calles: _____ Colonia: _____

Código Postal: _____ Municipio o Ciudad: _____

Estado: _____ País: _____

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

Correo Electrónico: _____

El correo electrónico manifestado se autoriza para oír y recibir notificaciones.

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

F5/'26

_____ a _____ de _____ del 20 ____.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD DE PENSIÓN POR INVALIDEZ POR CAUSAS AJENAS AL TRABAJO

DISPOSICIONES GENERALES

- PARA PODER SOLICITAR ESTE TIPO DE PENSIÓN, EL(LA) TRABAJADOR(A) DEBERÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO DE AL MENOS DIEZ AÑOS Y HABER CONTRIBUIDO CON SUS CUOTAS Y APORTACIONES POR EL MISMO LAPSO, ANTE EL FONDO DE PENSIONES, LO ANTERIOR CON BASE EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 63 DE LA LEY DEL IPSSET.
- PARA EL DEPÓSITO DE LA PENSIÓN, EL(LA) SOLICITANTE DEBERÁ APERTURAR UNA CUENTA DE NÓMINA A SU NOMBRE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES BANCARIAS: BANORTE, BBVA, BANAMEX, o HSBC.
- TODAS LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS DEBERÁN PRESENTARSE EN FORMA LEGIBLE Y COMPLETA.
- LA SOLICITUD DE PENSION SERÁ RECIBIDA ÚNICAMENTE CUANDO SE ENTREGUE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, CONFORME A LOS REQUISITOS Y TÉRMINOS QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN:

DOCUMENTOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE:

1. ☐ Una fotografía reciente, tamaño credencial (5X3.5CM), de frente y a color.
2. ☐ Acta de nacimiento reciente en original para su cotejo y copia simple.
3. ☐ Copia ampliada al 180% de la credencial para votar vigente (por ambos lados), pasaporte vigente o cédula profesional.
4. ☐ Copia de la C.U.R.P. (Clave Única de Registro de Población).
 - Formato del año en curso.
5. ☐ Copia de la constancia de situación fiscal expedida por el S.A.T. (Sistema de Administración Tributaria).
 - Formato del año en curso, no mayor a 2 meses de la fecha de emisión
 - El domicilio debe estar actualizado.
 - Solicitar en el S.A.T. se agregue el Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios.
6. ☐ Copia del comprobante de domicilio del lugar donde actualmente habita, con antigüedad no mayor a 3 meses a partir de la fecha de facturación o consumo.
 - Recibo de agua, luz o telefonía fija.
7. ☐ Copia del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta reciente (mes inmediato anterior) a nombre del(la) solicitante sin límite para depósito, que incluya fecha de apertura de la cuenta, número de cuenta y CLABE interbancaria.
8. ☐ Cédula testamentaria debidamente elaborada, conforme a los requisitos señalados en el formato correspondiente.
 - El formato deberá requerirlo previamente en la ventanilla del Depto. de pensiones del IPSSET.
9. ☐ En caso de requerir tutor legal debido a su invalidez :
 - Original o copia certificada de la Sentencia Judicial emitida en Juicio de Interdicción en el que se declara la discapacidad y se nombra un representante legal como Tutor del solicitante.
 - Anexar copia ampliada al 180% de la credencial para votar vigente (por ambos lados) de quien ejerza la tutela.

DOCUMENTOS RELATIVOS A LA PENSIÓN SOLICITADA:

10. ☐ Copia del último comprobante de pago de sueldo.
11. ☐ Copia de la hoja de servicios (solicitarla en Recursos Humanos de su dependencia).
 - El personal federalizado deberá presentar el documento con firma y sello originales del Depto. de Recursos Humanos de su dependencia.
12. ☐ Copia de oficio de baja como personal activo.
 - El personal federalizado deberá presentar el documento con firma y sello originales del Depto. de Recursos Humanos de su dependencia.
13. ☐ Copia del dictamen médico emitido por el especialista en medicina del trabajo designado por el IPSSET y autorizado por el Comité Técnico de Pensiones.
 - El dictamen debe ser solicitado previamente a este Instituto, por conducto de la Entidad Pública a la que se encuentre adscrito(a) como trabajador(a).
 - A partir de la fecha de expedición del dictamen médico, el(la) trabajador(a) contará con 6 meses para tramitar su pensión ante el IPSSET
14. ☐ Copia del estudio de pensión firmado por el(la) solicitante (ambos lados).
 - Este documento deberá requerirlo previamente en la ventanilla del Departamento de Pensiones del IPSSET.
15. ☐ El personal federalizado deberá presentar copia del histórico de movimientos.
 - Este documento solo se presenta en caso de contar con 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).
 - Deberá solicitarlo previamente en la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

INFORMES:

Dirección: C. 17 Hidalgo N° 107, Zona Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas. (Ventanilla de Pensiones y Jubilaciones)

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

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

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