 SECRETARÍA DE HACIENDA GOBIERNO DE CHIAPAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EDUCATIVA	CÓDIGO	SH/CGRH/DGAE/004/F
	SOLICITUD DE PENSIÓN	REVISIÓN	1
		FECHA	01/MARZO/2022

Lugar: _____

Fecha: _____

**Coordinación General de Recursos Humanos.
Secretaría de Hacienda.**

**Con atención:
Dirección de Gestión Administrativa y Educativa**

Por medio del presente me permito solicitar a usted, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para que inicie el trámite de mi Pensión como Trabajador y/o beneficiario, de la Administración Pública Centralizada, por cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, declarando bajo protesta que los datos que proporciono son ciertos:

Datos generales del trabajador:

Nombre completo del (os) solicitante (s):		
Domicilio particular:		
Colonia:	Municipio:	
Teléfono de casa o celular:	Teléfono de Oficina:	Extensión:
Observaciones:		

Tipo de pensión solicitada:

Jubilación	
Vejez	
Invalidez	
Invalidez por Causas Ajenas al Trabajo	
Invalidez por Riesgo de Trabajo	
Incapacidad por Riesgo de Trabajo	

Fallecimiento por Causas Ajenas al Trabajo	
Viudez	
Orfandad	
Ascendencia	
Fallecimiento por Riesgo de Trabajo	
Viudez y Orfandad por Riesgo de Trabajo	
Parentesco con el Extinto:	

Sin otro particular, agradezco su atención.


Atentamente

NOTA: LAS COPIAS FOTOSTÁTICAS DEBERAN SER LEGIBLES, SIN RAYADURAS O ENMENDADURAS.



“Consulte el aviso de privacidad”

SH/UP/001/F REV.0

	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EDUCATIVA	CÓDIGO	SH/CGRH/DGAE/004/F
	SOLICITUD DE PENSIÓN	REVISIÓN	1
		FECHA	01/MARZO/2022

Requisitos por tipo de pensión

Pensión por Jubilación, Vejez e Invalidez

• Original y copia simple del Formato de solicitud de pensión vigente.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento Actualizada.	
• Tres Copias simples de Credencial de Elector vigente.	
• Original y dos copias simples de la Constancia de Antigüedad Laboral actualizada, expedida por la Dirección de Gestión Administrativa y Educativa de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Original y dos Copias simples de la Constancia de Servicio Activo actualizada o documento expedido por el Área de Recursos Humanos de su centro de trabajo.	
• Original y dos copias simples de la Constancia de Sueldo Actualizada, expedida por la Dirección de Administración de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Original y dos copias simples del Dictamen Médico, en el que se establezca que existe INVALIDEZ DEFINITIVA, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). (Este requisito aplica únicamente para solicitudes de Pensión por Invalidez).	

Pensión por Invalidez por Causas Ajenas al Trabajo

• Original y copia simple del Formato de solicitud de pensión vigente.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento Actualizada.	
• Tres Copias simples de Credencial de Elector vigente.	
• Original y dos copias simples del Dictamen Médico, en el que se establezca que existe INVALIDEZ DEFINITIVA expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).	
• Original y dos Copias simples de la Constancia de Servicio Activo actualizada, expedida por el Área de Recursos Humanos de su centro de trabajo.	
• Original y dos copias simples de la Constancia de Antigüedad Laboral actualizada, expedida por la Dirección de Gestión Administrativa y Educativa de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Original y dos copias simples de la Constancia de Sueldo Actualizada, expedida por la Dirección de Administración de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos.	

Pensión por Invalidez por Riesgo de Trabajo

• Original y copia simple del Formato de solicitud de pensión vigente.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento Actualizada.	
• Tres Copias simples de Credencial de Elector Vigente.	
• Original y dos copias simples del Dictamen Médico en el que se establezca que existe INVALIDEZ DEFINITIVA expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).	
• Original y dos Copias simples de la Constancia de Servicio Activo actualizada o documento expedido por el Área de Recursos Humanos de su centro de trabajo.	
• Original y dos copias simples de la Constancia de Antigüedad Laboral actualizada, expedida por la Dirección de Gestión Administrativa y Educativa de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Original y dos copias simples de la Constancia de Sueldo Actualizada, expedida por la Dirección de Administración de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Copia certificada y dos copias simples de la Averiguación Previa, Carpeta de Investigación o Acta Circunstanciada de Hechos, dependiendo de la naturaleza del hecho que genere la invalidez.	


Pensión por Incapacidad por Riesgo de Trabajo

• Original y copia simple del Formato de solicitud de pensión vigente.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento Actualizada.	
• Tres Copias simples de Credencial de Elector Vigente.	
• Original y dos copias simples del Dictamen Médico en el que se establezca que existe INVALIDEZ DEFINITIVA expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).	
• Original y dos Copias simples de la Constancia de Servicio Activo actualizada expedida por el Área de Recursos Humanos de su centro de trabajo.	
• Original y dos copias simples de la Constancia de Antigüedad Laboral actualizada, expedida por la Dirección de Gestión Administrativa y Educativa de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Original y dos copias simples de la Constancia de Sueldo Actualizada, expedida por la Dirección de Administración de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Copia certificada y dos copias simples de la Averiguación Previa, Carpeta de Investigación o Acta Circunstanciada de Hechos, dependiendo de la naturaleza del hecho que genere la incapacidad.	
• Original o copia certificada y dos copias simples del aviso por escrito del centro de trabajo, del servidor público o familiar, del accidente por riesgo de trabajo que haya ocurrido (se realizará dentro de los tres días siguientes al de su conocimiento).	



“Consulte el aviso de privacidad”

SH/UP/001/F REV.0

 SECRETARÍA DE HACIENDA GOBIERNO DE CHIAPAS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EDUCATIVA	CÓDIGO	SH/CGRH/DGAE/004/F
	SOLICITUD DE PENSIÓN	REVISIÓN	1
		FECHA	01/MARZO/2022

Pensión por Fallecimiento por Causas Ajenas al Trabajo

• Original y copia simple del Formato de solicitud de pensión vigente.	
• Original y dos copias simples actualizadas del Acta de Defunción certificada.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento del Trabajador fallecido actualizada.	
• Original y dos copias simples de Acta de Matrimonio actualizada, copia certificada de Jurisdicción Voluntaria de Concubinato o Constancia de Concubinato expedida por la Autoridad Administrativa correspondiente.	
• Original y dos copias simples del Acta de Nacimiento del beneficiario e hijos menores de edad, o en su caso del Tutor Definitivo. Actualizadas.	
• En caso que el solicitante sea el tutor del beneficiario, deberá acreditar dicho carácter con documento expedido por una Autoridad competente.	
• Tres copias simples de credencial de elector vigente del trabajador y beneficiario.	
• Tres copias simples del último Talón de Cheque.	
• Tres copias simples de C.U.R.P del beneficiario (solo en caso de que el beneficiario sea menor de edad).	
• Original y dos copias simples de Constancia de Sueldo actualizada, expedida por la Dirección de Administración de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Tres copias simples del Periódico Oficial en el que conste la Publicación del otorgamiento de la Pensión (solo en caso de ser jubilado o pensionado).	
• Copia certificada y dos copias simples de jurisdicción voluntaria de dependencia económica, expedida por la autoridad judicial (este requisito aplica únicamente para la madre o padre del extinto).	
• Original y dos copias simples de Constancia de Servicio y Relación de años de Servicio, expedida por el Archivo General de la Secretaría de Educación (este requisito aplica si el trabajador se hubiese encontrado activo al momento de fallecer y únicamente para trabajadores del Sector Magisterio).	
• Original y dos copias simples de la Constancia de Antigüedad Laboral actualizada, expedida por la Dirección de Gestión Administrativa y Educativa de la Coordinación General de Recursos Humanos (requisito que aplica únicamente si el trabajador se hubiese encontrado activo al momento de fallecer).	
• Copia certificada y dos copias simples de Jurisdicción Voluntaria de custodia del beneficiario, en caso de que los menores se encuentren en custodia del padre y éste no tenga derecho a la pensión por fallecimiento por causas ajenas al trabajo; o bien, documento expedido por una autoridad competente, en el que se acredite lo anterior	

Pensión por Viudez y Orfandad

• Original y copia simple del Formato de solicitud de pensión vigente.	
• Original y dos copias simples actualizadas del Acta de Defunción certificada.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento del Trabajador fallecido actualizada.	
• Original y dos copias simples de Acta de Matrimonio actualizada, copia certificada de Jurisdicción Voluntaria de Concubinato o Constancia de Concubinato expedida por la Autoridad Administrativa correspondiente.	
• Original y dos copias simples del Acta de Nacimiento del beneficiario e hijos menores de edad, o en su caso del Tutor Definitivo. actualizadas	
• En caso que el solicitante sea el Tutor del Beneficiario, deberá acreditar dicho carácter con documento expedido por una Autoridad Competente.	
• Tres copias simples de credencial de elector vigente del trabajador y beneficiario.	
• Tres copias simples del último Talón de Cheque.	
• Tres copias simples de C.U.R.P del beneficiario (solo en caso de que el beneficiario sea menor de edad).	
• Original y dos copias simples de Constancia de Sueldo actualizada, expedida por la Dirección de Administración de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Tres copias simples del Periódico Oficial en el que conste la Publicación del otorgamiento de la Pensión (solo en caso de ser jubilado o pensionado).	
• Copia certificada y dos copias simples de Jurisdicción Voluntaria de Dependencia Económica, expedida por la Autoridad Judicial.	
• Original y dos copias simples de la Constancia de la Antigüedad Laboral actualizada, expedida por la Dirección de Gestión Administrativa y Educativa de la Coordinación General de Recursos Humanos. (requisito que aplica únicamente si el trabajador se hubiese encontrado activo al momento de fallecer).	
• Copia certificada y dos copias simples de Jurisdicción Voluntaria de custodia del beneficiario, en caso de que los menores se encuentren en custodia del padre y éste no tenga derecho a la Pensión por Viudez; o bien, documento expedido por una autoridad competente, en el que se acredite lo anterior.	


Pensión por Ascendencia.

• Original y copia simple del Formato de solicitud de pensión vigente.	
• Original y dos copias simples actualizadas del Acta de Defunción certificada.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento del Trabajador fallecido actualizada.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento del beneficiario actualizada.	
• Tres copias simples de credencial de elector vigente del trabajador y beneficiario.	
• Tres copias simples del último Talón de Cheque.	
• Tres copias simples de C.U.R.P. del beneficiario.	
• Original y dos copias simples de Constancia de Sueldo actualizada, expedida por la Dirección de Administración de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Tres copias simples del Periódico Oficial en el que conste la Publicación del otorgamiento de la Pensión (solo en caso de ser jubilado o pensionado).	
• Copia certificada y dos copias simples de jurisdicción voluntaria de dependencia económica.	
• Tres copias simples de Formato Único de Movimiento Nominal de Baja expedida por el Área de Recursos Humanos de su centro de trabajo (este requisito aplica únicamente si el trabajador se hubiese encontrado activo al momento de fallecer), en caso de trabajadores del Sector Magisterio, se deberán presentar Original y dos copias simples de Constancia de Servicio y Relación de años de Servicio.	
• Original y dos copias simples de Constancia de Antigüedad Laboral actualizada, expedida por el Departamento de Licencias Laborales de la Dirección de Gestión Administrativa y Educativa (Este requisito aplica únicamente si el trabajador se hubiese encontrado activo al momento de fallecer).	



“Consulte el aviso de privacidad”

SH/UP/001/F REV.0

	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EDUCATIVA	CÓDIGO	SH/CGRH/DGAE/004/F
	SOLICITUD DE PENSIÓN	REVISIÓN	1
		FECHA	01/MARZO/2022

Pensión por Fallecimiento por Riesgo de Trabajo

• Original y copia simple del Formato de solicitud de pensión vigente.	
• Original y dos copias simples de Acta de Defunción certificada actualizada.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento del Trabajador fallecido actualizada.	
• Original y dos copias simples de Acta de Matrimonio actualizada o copia certificada de Jurisdicción Voluntaria de Concubinato o Constancia de Concubinato expedida por la Autoridad Administrativa.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento del beneficiario e hijos menores de edad actualizadas.	
• En caso de que, el solicitante sea el tutor del beneficiario deberá acreditar tal carácter con documento expedido por una autoridad competente.	
• Tres copias simples de credencial de elector vigente del Trabajador fallecido y beneficiario.	
• Tres copias simples del último Talón de Cheque.	
• Tres copias simples de C.U.R.P. del beneficiario.	
• Original y dos copias simples de Constancia de Sueldo actualizada, expedida por la Dirección de Administración de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Copia certificada y dos copias simples de la Averiguación Previa, Carpeta de Investigación o Acta Circunstanciada de Hechos, dependiendo la naturaleza del hecho que genere la defunción del trabajador por Riesgo de Trabajo.	
• Copia certificada y dos copias simples de Jurisdicción Voluntaria de Dependencia Económica, expedida por autoridad competente (este requisito aplica únicamente para la madre o el padre del extinto (a)).	
• Tres copias simples de Formato Único de Movimiento Nominal de Baja, expedido por el área de Recursos Humanos de su centro de trabajo (excepto para trabajadores de la Secretaría de Educación).	
• Original y dos copias simples de Constancia de Servicio y Relación de años de Servicio, expedida por el Archivo General de la Secretaría de Educación, en el caso del sector magisterio.	
• Original y dos copias simples de Constancia de Antigüedad Laboral actualizada, expedida por el Departamento de Licencias Laborales de la Dirección de Gestión Administrativa y Educativa.	
• Copia certificada y dos copias simples de Jurisdicción Voluntaria de custodia del beneficiario, en caso de que los menores se encuentren en custodia del padre y éste no tenga derecho a la pensión por fallecimiento por Riesgo de Trabajo, o bien documento expedido por una autoridad competente en el que acredite lo anterior.	
• Original o copia certificada y dos copias simples, del aviso por escrito del centro de trabajo o familiar, del accidente por riesgo de trabajo que haya ocurrido (deberá realizarse dentro de los tres días siguientes al de su conocimiento).	

Pensión por Viudez y Orfandad por Riesgo de Trabajo

• Original y copia simple del Formato de solicitud de pensión vigente.	
• Original y dos copias simples actualizadas del Acta de Defunción certificada.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento del Trabajador fallecido.	
• Original y dos copias simples de Acta de Matrimonio actualizada o copia certificada de Jurisdicción Voluntaria de Concubinato o Constancia de Concubinato expedida por la Autoridad Administrativa.	
• Original y dos copias simples de Acta de Nacimiento del beneficiario e hijos menores de edad actualizadas.	
• En caso de que el solicitante sea el tutor del beneficiario deberá acreditar tal carácter con documento expedido por una autoridad competente.	
• Tres copias simples de credencial de elector vigente del Trabajador y beneficiario.	
• Tres copias simples del último Talón de Cheque.	
• Tres copias simples de C.U.R.P. del beneficiario.	
• Original y dos copias simples de Constancia de Sueldo actualizada, expedida por la Dirección de Administración de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Copia certificada y dos copias simples de la Averiguación Previa, Carpeta de Investigación o Acta Circunstanciada de Hechos, dependiendo de la naturaleza del hecho que genere la defunción del trabajador por Riesgo de Trabajo.	
• Copia certificada y dos copias simples de Jurisdicción Voluntaria de Dependencia Económica, expedida por la autoridad judicial.	
• Tres copias simples de Formato Único de Movimiento Nominal de Baja expedido por el área de Recursos Humanos de su centro de trabajo (excepto para trabajadores del Sector Magisterio).	
• Original y dos copias simples de constancia de servicio y relación de años de servicio, expedida por el archivo general de la Secretaría de Educación.	
• Original y dos copias simples de Constancia de Antigüedad Laboral actualizada, expedida por la Dirección de Gestión Administrativa y Educativa de la Coordinación General de Recursos Humanos.	
• Copia certificada y dos copias simples de Jurisdicción Voluntaria de custodia del beneficiario, en caso de que los menores se encuentren en custodia del padre y éste no tenga derecho a la Pensión por Viudez por Riesgo de Trabajo; o bien, documento expedido por una autoridad competente en el que se acredite lo anterior.	



“Consulte el aviso de privacidad”

SH/UP/001/F REV.0