

SOLICITUD DE HOJA ÚNICA DE SERVICIOS Y/O REPORTE OFICIAL DE SERVICIOS

FECHA DE SOLICITUD	PARA USO INTERNO DE LA SEGOB	
	NUMERO DE EXPEDIENTE	NUMERO DE FOLIO

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN		R.F.C.		C.U.R.P.	
CALLE Y NUMERO EXTERIOR E INTERIOR DEL DOMICILIO PARTICULAR ACTUALIZADO					
COLONIA		C.P.		DELEGACIÓN ó MUNICIPIO	
ESTADO	CORREO ELECTRONICO		TELÉFONO DE CASA	TELÉFONO MÓVIL	
FECHA DE INGRESO A LA SEGOB			FECHA DE BAJA DE LA SEGOB		

MOTIVO (MARQUE SOLO UN MOTIVO)	REQUISITOS (Este trámite es para personas que hayan causado baja definitiva de la SEGOB en una Plaza Presupuestal Federal)
<input type="radio"/> INDEMNIZACIÓN GLOBAL	<p>Para todos los trámites.</p> <p>I. Copia fotostática de la credencial de elector</p> <p>II. Copia fotostática de la C.U.R.P.</p> <p>III. Copia fotostática de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la propuesta de baja y del último comprobante de pago para quien causo baja recientemente (1 año maximo). - alguno de estos documento para quienes causaron baja hace mas de UN año (FUP, RH-1, Propuesta de personal, Hoja Única de Servicios, Comprobantes de pago, no se aceptan oficios de comision o credenciales). <p>IV. Carta poder original en caso de que la solicite un tercero.</p> <p>Cuando el servidor publico haya fallecido, anexas estos otros documentos.</p> <p>I. Original del Acta de defunción del servidor público.</p> <p>II. Original del:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de matrimonio y nacimiento (si es el esposo (a) quien reclama la hoja). - Documento emitido por un Juez de lo Familiar que acredite el concubinato con el servidor público y lo declaren beneficiario de las prestaciones laborales. - Acta de nacimiento del hijo (s) beneficiario (s). - Documento que acredite ser el beneficiario del servidor público (en caso de ser un tercero). <p>Para baja por invalidez, anexas estos otros documentos.</p> <p>I. Original del formato RT09 del ISSSTE.</p> <p>II. Original del dictamen de Invalidez expedida por el ISSSTE.</p> <p>El tiempo estimado para este trámites es de 15 a 20 días hábiles.</p>
<input type="radio"/> SEGURO DE SEPARACIÓN	
<input type="radio"/> JUBILACIÓN	
<input type="radio"/> PENSIÓN	
<input type="radio"/> PENSIÓN POR INVALIDEZ	
<input type="radio"/> PENSIÓN POR DEFUNCIÓN	
<input type="radio"/> REPORTE OFICIAL DE SERVICIOS RETIRO DEL 5% DE APORTACIONES AL FOVISSSTE (SOLO PERSONAL QUE HAYA LABORADO ENTRE LOS AÑOS 1972 Y 1992)	
<input type="radio"/> OTRO (ESPECIFICAR)	

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Bajo protesta de decir verdad hago constar que todos los datos proporcionados son ciertos y correctos y que la firma que asiento en la presente solicitud es del suscrito.

FOLIO ASIGNADO	FECHA DE SOLICITUD	TRAMITE SOLICITADO
NOMBRE DEL SOLICITANTE:		

Aclaraciones Comunicarse al Teléfono 11026000 Exts. 54604 y 54617
El tiempo estimado para la entrega del documento solicitado es de 15 a 20 días hábiles.
Este formato y el presente tramite es completamente gratuito conforme a la norma gubernamental.
La presente solicitud deberá ser acompañada de los documentos que en cada caso se señalan.
OBSERVACIONES: La solicitud entregada en esta Institución, no constituye la expedición del documento solicitado si no se cumple con la norma establecida en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
El trámite debera de realizarle en las Oficinas ubicadas en Ave. Melchor Ocampo #171, edificio Anexo, piso 5 Colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo C.P.11370 en un horario de 9:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes.