**REQUISITOS PARA LA DEVOLUCIÓN DEL SAR 5%**

**SIEMPRE Y CUANDO HAYAS COTIZADO ENTRE LOS AÑOS ( 1972 A 1992 )**

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA CUALQUIER CASO DE DEVOLUCIÓN

* **COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INE** (del titular o de sus beneficiarios).
* **COPIA DE LA CÉDULA ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN** (CURP).
* **COPIA DEL ÚLTIMO TALÒN DE PAGO EN SERVICIO ACTIVO** (Sólo en el caso de trabajadores del Gobierno del Distrito Federal y de la Secretaría de Educación Pública).
* **ORIGINAL Y COPIA DE LA CONCESIÓN DE PENSIÓN**
* **ORIGINAL DE LA HOJA ÚNICA DE SERVICIOS** expedida por el o las dependencias o entidades públicas en que trabajó, debiendo contener los diferentes sueldos que obtuvo a partir del 1° de SEPTIEMBRE de 1972 hasta la fecha en que causó baja.
* **COPIA DEL ESTADO DE CUENTA BANCARIO** conteniendo la CLABE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) a 18 dígitos.

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL SEGÚN SEA EL CASO**

DEFUNCIÓN

* **ACTA DE DEFUNCIÓN** (copia certificada)
* **IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO** con fotografía reciente y firma (copia)

ASÍ MISMO COMO:

* **Si es ESPOSO (A),** acta de matrimonio con fecha de expedición reciente (copia certificada)
* **Si son HIJOS**, acta de nacimiento de ellos y acta de defunción de los padres (copia certificada)
* **Si es CONCUBINA,** diligencia de información testimonial en vía de jurisdicción testimonial en vía de jurisdicción voluntaria, promovida ante el Juzgado correspondiente que acredite el concubinato así como acta de nacimiento de los hijos.

**ESTE TRÁMITE SE REALIZARÁ ( ANTES PARQUE LIRA ) MAESTRO VASCONCELOS No 221, COL. SAN MIGUEL CHAPULTEPEC A UNA CUADRA DEL METRO JUANACATLAN ( NO EN PENSIONISSSTE )**

**REQUISITOS PARA LA DEVOLUCIÓN DEL SAR 5%**

**SIEMPRE Y CUANDO HAYAS COTIZADO ENTRE LOS AÑOS ( 1972 A 1992 )**

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA CUALQUIER CASO DE DEVOLUCIÓN

* **COPIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INE** (del titular o de sus beneficiarios).
* **COPIA DE LA CÉDULA ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN** (CURP).
* **COPIA DEL ÚLTIMO TALÒN DE PAGO EN SERVICIO ACTIVO** (Sólo en el caso de trabajadores del Gobierno del Distrito Federal y de la Secretaría de Educación Pública).
* **ORIGINAL Y COPIA DE LA CONCESIÓN DE PENSIÓN**
* **ORIGINAL DE LA HOJA ÚNICA DE SERVICIOS** expedida por el o las dependencias o entidades públicas en que trabajó, debiendo contener los diferentes sueldos que obtuvo a partir del 1° de SEPTIEMBRE de 1972 hasta la fecha en que causó baja.
* **COPIA DEL ESTADO DE CUENTA BANCARIO** conteniendo la CLABE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) a 18 dígitos.

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL SEGÚN SEA EL CASO**

DEFUNCIÓN

* **ACTA DE DEFUNCIÓN** (copia certificada)
* **IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO** con fotografía reciente y firma (copia)

ASÍ MISMO COMO:

* **Si es ESPOSO (A),** acta de matrimonio con fecha de expedición reciente (copia certificada)
* **Si son HIJOS**, acta de nacimiento de ellos y acta de defunción de los padres (copia certificada)
* **Si es CONCUBINA,** diligencia de información testimonial en vía de jurisdicción testimonial en vía de jurisdicción voluntaria, promovida ante el Juzgado correspondiente que acredite el concubinato así como acta de nacimiento de los hijos.

**ESTE TRÁMITE LO REALIZARÁS EN LA SUBDELEGACIÓN DONDE REALIZASTE TU TRÁMITE DE PENSIÓN ( NO EN PENSIONISSSTE )**

 **NOTA: SOLO SI COTIZÓ DENTRO DE LOS AÑOS (1972-1992)**