

## PENSION POR INVALIDEZ

1. **SOLICITUD** por escrito, dirigida al Gerente del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal
2. **CERTIFICACION DE NACIMIENTO**, expedida por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), en original. **(6 meses de vigencia)**
3. **FOTOCOPIA del Documento Personal de Identificación DPI.**
4. **CERTIFICACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIO**, (deberá especificar la fecha de ingreso y fecha de terminación de la relación laboral con la o las Municipalidades. Si es por enfermedad común, deberá tener 10 años de servicio, si es por accidente se omitirá el requisito de los 10 años de servicio.
5. **CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUOTAS APORTADAS AL PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL**, emitida por la Unidad de Digitalización de Registro y Archivo de la Dirección de Clases Pasivas.
6. **CARTA DE ACEPTACIÓN**, suscrita por el interesado, en la que acepta se realice su trámite por la cantidad de años aportados, según la verificación emitida por la Unidad de Digitalización y Archivo de la Dirección de Clases Pasivas.
7. **CERTIFICACIÓN DE SUELDOS DEVENGADOS DURANTE LOS ULTIMOS 12 MESES LABORADOS**, suscrito por el Tesorero Municipal o Director Administrativo Financiero Municipal, con el visto bueno del Alcalde.
8. **FOTOCOPIA DE LA NOMINA O PLANILLA DE LOS ULTIMOS 12 MESES CERTIFICADA POR EL TESORERO**, (Únicamente la hoja en la que aparece el interesado y meses completos).
9. **CERTIFICACIÓN EXTENDIDA POR EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL; MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL O POR DOS MÉDICOS ESPECIALISTAS EN LA MATERIA**, en la que se haga constar la incapacidad para desempeñar sus actividades laborales, con motivo de padecer enfermedad física o mental. Cuando las autoridades del PLAN así lo requieran, deberá someterse a los exámenes necesarios para comprobar la persistencia de su invalidez o presentar las declaraciones juradas que le fueran requeridas.
10. **FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE BENEFICIARIOS** (proporcionado por el PPEM).
11. **CERTIFICACIÓN DEL ACTA DE ENTREGA DE CARGO**, (Debe coincidir en fechas con la certificación de tiempo de servicio).
12. **FOTOCOPIA DE CUENTA DE AHORRO O MONETARIA DE BANRURAL.**