

Puede ser hasta de 23 años como máximo se otorga un monto equivalente hasta de 153 SALARIOS MÍNIMOS BUROCRATICOS REGION II DE CDMX

1	Propuesta de la delegación o representación Sindical.	
2	Oficio de solicitud, dirigido al Secretario General de la Sección 26 con Atención a titular del Colegiado de Telesecundaria	
3	Constancia de servicio expedida por el Departamento de Telesecundaria.	
4	Ultimo Talón de Cheque. Con Liquidez mínima del 80%	
5	Constancia de PROPIEDAD O NO PROPIEDAD Expedida por Catastro Municipal.	
6	Copia de escritura, inscritas en el registro público de la propiedad CERTIFICADA por notario público	
7	Promesa de COMPRA - VENTA notariada.	
8	Boleta Predial Actualizada.	
9	Avalúo Catastral Expedido por Catastro Municipal.	
10	Certificado de LIBERTAD DE GRAVAMEN , expedido por Registro Público de la propiedad.	
11	Acta de Matrimonio del Acreditado.	
12	Acta de nacimiento del Acreditado y su Cónyuge.	
13	Acta de Matrimonio del Vendedor o Acta de Nacimiento si es soltero.	
14	Identificación oficial del acreditado y su vendedor (IFE, PASAPORTE o CEDULA)	
15	Formato de Datos Generales.	
16	Croquis de Ubicación del Inmueble, especificar calles principales o referencias de localización.	
17	Cédula de Información Personal.	
18	6 últimos recibos de Luz, o Estados de Cuenta Bancarios a Nombre del vendedor y con Domicilio del inmueble que se va a adquirir.	
19	Ultimo recibo de agua pagado.	
20	Carta notariada de beneficiarios o testamento si existe.	
21	Certificado médico sin trámite de invalidez o enfermedad	
22	Formato de Domiciliación bancaria Banorte	
23	Carta de compromiso de pago en caso de permiso	