

# PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

## RESPONSABILIDADES

del (la) trabajador (a)

La UAQ ya tramitó su alta ante el IMSS, ahora es su **responsabilidad acudir a la UMF** a realizar el trámite que corresponda, para que tanto usted como sus dependientes económicos reciban la atención médica.



Debe presentar la siguiente documentación:

- Identificación oficial vigente
- Copia de alta del IMSS
- CURP
- Fotografía tamaño infantil
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses



### IMPORTANTE

En caso de alguna **incapacidad emitida por el IMSS**, deberá entregar, **el mismo día en que el IMSS expida** la incapacidad, la del patrón y la del asegurado en original en la Dirección de Recursos Humanos, e informar a su Jefe Inmediato.

De igual manera, debe entregar en esta Dirección todo documento emitido por el IMSS.

En caso de que cuente con su firma Fiel, puede realizar el trámite en línea, [haciendo clic aquí](#).



### Debes contar con una Afore reconocida por la CONSAR.

Su Afore le debe enviar, por lo menos, **dos veces al año sus estados de cuenta**, con la finalidad de informarle acerca de cómo están administrando sus fondos para el retiro.

En caso de ya haber cotizado ante el IMSS y no saber cuál es su Afore y su saldo, puede consultar esa información a través de la **Aplicación "Afore móvil"** desde tu dispositivo móvil (tienda de aplicaciones).



Se le sugiere dar de alta **MI CUENTA INFONAVIT**, ya que en este espacio podrá consultar su información y hacer trámites en línea.

Debes tener disponibles los siguientes datos:

- Número de Seguridad Social (NSS)
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Cuenta de correo electrónico
- Contraseña alfanumérica no menor a 8 dígitos



### IMPORTANTE

En caso de contar con un crédito INFONAVIT, debe entregar en tiempo y forma en esta Dirección su **aviso de Retención**, o bien, el de **Suspensión** de su crédito.



A partir de ahora, ya cotizas ante el IMSS y el INFONAVIT.

## PRESTACIONES

del (la) trabajador (a)

1. A partir de su contratación, contará con las prestaciones de ley y contractuales SUPAUAQ.

## OBLIGACIONES

del (la) trabajador (a)

Mantener actualizado su expediente con la documentación que corresponda ya que, en ocasiones, de esto depende agilizar los trámites solicitados.

La UAQ, el IMSS, el INFONAVIT, tu AFORE y el SAT deben tener los mismos datos (del/la trabajador/a):

- Nombre
- NSS
- CURP
- RFC



### CONTACTO

Cada prestación cuenta con su proceso, en caso de tener dudas para tramitar alguna de ellas, puede hacer uso de la información de contacto:



442 192 12 00  
Ext. 3348, 3345 y  
2344.



<https://drh.uaq.mx/>



[prestaciones.drh@uaq.mx](mailto:prestaciones.drh@uaq.mx)