



DIRECCIÓN  
DE RECURSOS  
HUMANOS UAQ



## PROCESO DE TRÁMITE DE PENSIÓN ANTE EL IMSS

1

Acudir a la **Clínica Familiar**, al módulo de Control de Prestaciones Económicas y presentar la documentación correspondiente:

### En original:

1. Acta de nacimiento (nuevo formato)
2. Acta de matrimonio reciente, no anterior a 3 meses (solo si aplica)
3. Acta de nacimiento de cónyuge en nuevo formato (solo si aplica)
4. CURP de titular y cónyuge (solo si hay cónyuge)

### En original y copia fotostática:

1. Baja del IMSS: documento que se solicita y emite a través de la Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social de la UAQ.
2. INE
3. Constancia de situación fiscal (RFC)
4. Comprobante de domicilio no anterior a 3 meses
5. Estado de cuenta AFORE no anterior a 3 meses
6. Estado de cuenta bancario con CLABE, no anterior a 3 meses

2

Una vez que el IMSS entrega la resolución de pensión, entregar una copia a la **Dirección de Recursos Humanos de la UAQ**, para cumplimiento de la **Cláusula 77 del CCTV SUPAUAQ**.

3

Para solicitar la devolución de recursos **AFORE** e **INFONAVIT**, acudir a los mismos y entregar, **en cada instancia**, los siguientes documentos en original y copia fotostática:

1. Resolución del IMSS
2. INE
3. CURP
4. Constancia de situación fiscal (RFC)
5. Comprobante de domicilio no anterior a 3 meses
6. Estado de cuenta AFORE no anterior a 3 meses
7. Estado de cuenta bancario con CLABE, no anterior a 3 meses.