

OTRAS DUDAS FRECUENTES

- Todos los tramites relativos a pensiones ante el IMSS o el retiro de las Afores respectivas son personales, y la Universidad solo proporciona la documentación que el trabajador solicite.
- Para tramitar tarjeta de pago electrónico de nómina, puede seguir utilizando su cuenta Santander o aperturar cuenta bancaria en Banamex, una vez obtenido el estado de cuenta, puede ser enviado al correo electrónico: recursoshumanos@uacam.mx para la conclusión del trámite.
- De conformidad con lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre la Renta, quienes reciban pagos por jubilaciones y estén obligados a presentar la declaración anual por cuenta propia, deberán solicitar constancia de percepciones y retenciones en la Dirección de Recursos Humanos, al igual que los que gozan de dos pensiones, pueden solicitar dicha constancia al correo electrónico: supervivencia.drh@uacam.mx.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE

Avenida Agustín Melgar SN

Col. Buenavista C.P. 24030

Teléfono: 81 1 9800

Ext. 1140200

Correo electrónico:

recursoshumanos@uacam.mx

TRAMITES A REALIZAR EN LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS AL MOMENTO DE JUBILARSE



DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

BAJA DEL IMSS

Si ya obtuviste el Dictamen emitido por el Consejo Universitario donde se te otorga la Pensión por Retiro Voluntario, Invalidez o Jubilación, es importante que acudas a la Dirección de Recursos Humanos por los siguientes tramites:

- Oficio de Anexo "A"
- Actualización de datos y verificación de beneficiarios.

La **baja del IMSS** es el aviso que el patrón presenta ante el IMSS al momento de terminar la relación laboral.

Requisitos para su trámite de pensión ante dicho Instituto para lo cual se requiere:

- Baja del IMSS
 - ⇒ INE
 - ⇒ CURP
 - ⇒ Constancia de Situación Fiscal
- Comprobante de domicilio
- ⇒ Acta de Nacimiento
- Acta de Matrimonio
- Estado de Cuenta de la Afore
- Estado de Cuenta del Banco
- ⇒ Beneficiario (llevar documentos marcados con ⇒).

ANEXO "A"

El **anexo "A"** es un documento expedido por la Dirección de Recursos Humanos que acredita que el trabajador disfruta de una pensión, antes de la edad de 60 años.

Este documento es requerido por las diferentes Afores al momento que el trabajador solicita un retiro parcial de sus aportaciones, por lo que, para la expedición de dicho documento, debe de proporcionar el nombre de la Afore a la cual esta registrado y sus semanas cotizadas.

Actualización de datos

Con el objetivo de mantener la base de datos de los jubilados actualizada, se requiere que proporcione lo siguiente:

- Copia de INE
- Copia de acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio
- Constancia de Situación Fiscal.
- CURP
- Número de teléfono
- Verificar los beneficiarios del fondo de pensiones y del seguro de vida.
- Constancia de inexistencia de registro de matrimonio (viuda-hijo).

CREDITOS Y PRESTAMOS VIGENTES

¿Qué pasa si al jubilarse aún tiene créditos vigentes con el INFO-NAVIT y/o FONACOT?

En virtud de que la relación laboral se termina, el patrón dejará de retener los conceptos de Infonavit y Fonacot y corresponderá al jubilado realizar los pagos en tiempo y forma según convenga con las respectivas Instituciones.

¿Qué sucede con los prestamos sindicales que no se hayan liquidado y con el seguro de vida vigente?

En ambos casos se le continuarán haciendo los descuentos correspondientes en los pagos respectivos.

SUPERVIVENCIA.- Se lleva a cabo en dos periodos, durante los meses de marzo y septiembre de cada año.

En caso de no poder acudir al periodo de supervivencia por causa de fuerza mayor, comunicarse al correo siguiente:

verificacionjubilados_rh@uacam.mx