****

**FOTO**

DIGITALES

FISICOS

* LAUDO DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO
* COPIA Y DIGITAL RFC (DOCUMENTO EXPEDIDO POR EL SAT) ESTE SE REQUIERE EN CASO DE SER MAYOR DE EDAD O A LA PERSONA QUE SE LE ESTA CUBRIENDO DICHA PENSION
* COPIA Y DIGITAL FM2 O FM3 VIGENTE EN CASO DE SER EXTRANJERA
* COPIA Y DIGITAL ACTA DE NACIMIENTO DEL BENEFICIARIO
* 2 FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL
* COPIA Y DIGITAL DE COMPROBANTE DE DOM. RECIENTE (RECIBO DE AGUA, LUZ O TELEFONO)
* COPIA Y DIGITAL DE CREDENCIAL DE ELECTOR (IFE)
* COPIA Y DIGITAL DEL CURP
* ORIGINAL Y DIGITAL COMPROBANTE DE ESTUDIOS VIGENTE

NOTA: EL DIGITAL CONSISTE EN ESCANEAR DEL ORIGINAL LOS DOCUMENTOS ARRIBA MENCIONADOS Y GUARDARLOS EN FORMATO PDF UNO POR CADA CONCEPTO, ASI MISMO LE PEDIMOS DE FAVOR DE NOTIFICAR CUALQUIER CAMBIO EN LA INFORMACION QUE NOS PROPORCIONO A ESTA DIRECCIÓN, Y LE SUPLICAMOS ANEXAR COPIAS LEGIBLES DE TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS. PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACION AL RESPECTO COMUNIQUESE AL TELEFONO: 1921200 EXT. 2343 ó AL CORREO darh@uaq.mx

NOMBRE DE beneficiario:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Clave del TRABAJADOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NOMBRE DEL TRABAJADOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTOS:

Expediente que se le asigna: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_