



**Claudia Álvarez Rojas**

**CONSULTOR EN ESTRATEGIA DE RETIRO**

• *Pensiones* • *Jubilaciones* • *Portabilidades*

Cel. 33 1139 9512

[licclaudiaalvarez@hotmail.com](mailto:licclaudiaalvarez@hotmail.com)

## EXPEDIENTE DE IDENTIFICACIÓN

Se debe conformar el Expediente de Identificación del trabajador o actualizarlo, cuando los trabajadores o sus beneficiarios acudan a alguna de sus Unidades Especializadas de atención al público.

Para conformar el Expediente de Identificación, el solicitante deberá proporcionar a la AFORE la siguiente información:

- Datos Personales:

Nombre completo, CURP, NSS (en su caso), Fecha de nacimiento, Género, RFC, Domicilio particular, Domicilio laboral (en su caso), Datos de contacto: teléfono fijo y/o celular y correo electrónico (en su caso), ocupación, actividad económica y nivel de estudios, **Datos de los beneficiarios**, proporcionando su nombre completo, parentesco, CURP y el porcentaje asignado a cada uno.

**Original y copia de:**

- Identificación Oficial Vigente

Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, documento migratorio correspondiente, cartilla del servicio militar nacional o matrícula consular.

Para menores de edad: Acta de nacimiento, pasaporte, credencial del sistema educativo nacional o cédula de identidad personal.

- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía fija, predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- **Una fotografía digital del rostro del trabajador de frente**, que será tomada por la AFORE

- **Firma biométrica (huellas) y firma manuscrita digital**

Si el expediente de identificación lo tramita un beneficiario:

**Original de:**

- Acta de defunción del trabajador.

- Identificación oficial vigente de la persona que inicie el trámite.

Alguno de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento del beneficiario.

- Acta de matrimonio con una antigüedad no mayor a seis meses a la fecha de la solicitud.

- Resolución, Concesión de Pensión, Laudo que declare la calidad de beneficiario o documento que acredite el concubinato.

- **Tarda 10 días hábiles.**

## CORRECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

- Que tenga aceptado su expediente de identificación.

Acudir a cualquier sucursal y solicitar la actualización de datos correspondiente presentando:

- Formato de solicitud de corrección de datos llenado y firmado, mismo que deberá ser proporcionado por la AFORE

**Original y copia de:**

- Identificación Oficial Vigente

Para mayores de edad: Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular.

Para menores de edad: Acta de nacimiento, pasaporte e identificación oficial de quien ejerza la patria potestad o del tutor.

**Agregar original y copia de la documentación necesaria según el tipo de modificación.**

**Si va a modificar:**

**Nombre, CURP, fecha o entidad de nacimiento, nacionalidad o sexo.**

- **Documento Probatorio**, que según el caso puede ser: Acta de nacimiento, Documento migratorio, Carta de naturalización o Certificado de nacionalidad mexicana

- Constancia de CURP.

**RFC y homoclave**

- **La Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de RFC** emitidas por el SAT.

**Domicilio**

**-Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses: estados de cuenta de suministro de energía eléctrica, servicios de telefonía, impuesto predial (del año en curso), suministro de agua, servicios de gas, bancos o tiendas departamentales.

**Los beneficiarios** podrán solicitar las actualizaciones de datos correspondientes en las cuentas individuales de los trabajadores fallecidos presentando ante la AFORE:

**Original y copia de:**

- Acta de defunción del trabajador.

-Identificación oficial vigente de la persona que inicie el trámite.

Alguno de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento del beneficiario.

- Acta de matrimonio con una antigüedad no mayor a seis meses a la fecha de la solicitud.

-Resolución, Concesión de Pensión, Laudo que declare la calidad de beneficiario o documento que acredite el concubinato.

- **Tarda 10 días hábiles.**

## RETIRO DE APORTACIONES VOLUNTARIAS

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.

-Que hayan pasado **6 meses de su primera aportación o de su último retiro.**

**Original y copia de:**

- Identificación Oficial Vigente

Para mayores de edad: Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular.

Para menores de edad: Acta de nacimiento, pasaporte e identificación oficial de quien ejerza la patria potestad o del tutor.

**-Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- **Formato “Conoce a tu Cliente”** de la Afore, llenado en su TOTALIDAD y firmado por el interesado.

**-Tarda 5 días hábiles En**

**caso de fallecimiento:**

Las personas que el titular de la cuenta haya designado, tendrán derecho a disponer de los recursos de las subcuentas de Aportaciones Voluntarias.

Para tramitar el retiro, adicionalmente a la documentación señalada anteriormente, los beneficiarios deberán presentar:

**Original y copia de:**

- Resolución, concesión de pensión o acreditación de beneficiario otorgada por la Junta de Conciliación.

- Acta de defunción del trabajador.

-Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).

**Notas del Retiro de Aportaciones Voluntarias**

-Para retirar las aportaciones complementarias el trabajador podrá disponer de ellas al momento de tener derecho a disponer de las aportaciones obligatorias por contar con una Resolución de Pensión o una Negativa de Pensión otorgada por el Instituto de Seguridad Social al que cotizó o bien, al cumplir 65 años.

## RETIRO POR DESEMPLEO IMSS

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.
- Que hayan pasado 46 días naturales de su baja en el IMSS.
- Tener mínimo 3 años de aperturada su cuenta individual y al menos 12 bimestres cotizados.
- Que no haya realizado ningún retiro por desempleo en los últimos 5 años.
- Que el IMSS certifique en línea la Solicitud de Retiro Parcial. (Lo hace la AFORE)

### Original y copia de:

- Identificación Oficial Vigente

Para mayores de edad: Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular.

Para menores de edad: Acta de nacimiento, pasaporte, credencial del sistema educativo nacional o cédula de identidad personal.

- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- **Tarda 5 días hábiles.**

### Notas del retiro por desempleo del IMSS

-Al realizar tu trámite se te proporcionará una(s) orden(es) de pago, que una vez autorizado el retiro, podrás cobrar en cualquiera de las sucursales del banco asignado de acuerdo con los tiempos establecidos al realizar tu trámite.

## RETIRO POR DESEMPLEO ISSSTE

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.
  - Que hayan pasado 46 días naturales de su baja en el ISSSTE.
  - Que no haya realizado ningún retiro por desempleo en los últimos 5 años.
- El trabajador debe acudir a la Delegación Estatal o Regional del ISSSTE que le corresponda y solicitar el **certificado de desempleo**; mismo que deberá presentar en la Afore:

### Original y copia de:

- Identificación Oficial Vigente

Para mayores de edad: Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular.

Para menores de edad: Acta de nacimiento, pasaporte, credencial del sistema educativo nacional o cédula de identidad personal.

- Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- **Certificado de desempleo** emitido por el ISSSTE.

- **Tarda 5 días hábiles**

### Notas del retiro por desempleo del ISSSTE

-Una vez finalizado el trámite de retiro podrás cobrarlo en cualquiera de las sucursales del banco asignado, sólo deberás proporcionar la orden de pago contenida en la copia de la solicitud.

## RETIRO POR MATRIMONIO IMSS

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.
- Haber contraído matrimonio civil a partir del 01 jul 97.
- Tener mínimo 150 semanas cotizadas a la fecha de su matrimonio civil.
- No haber realizado este retiro anteriormente.

### Original y copia de:

- Identificación Oficial Vigente

Para mayores de edad: Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular.

- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- **Resolución de ayuda para gastos de matrimonio** expedido por el IMSS.

- **Tarda 5 días hábiles**

### Notas del retiro por matrimonio

- Una vez finalizado dicho trámite podrás cobrar tu retiro en cualquiera de las sucursales del banco asignado, sólo deberás proporcionar la orden de pago contenida en la copia de la solicitud.

## RECUPERACION DE SAR 92-97 IMSS

### (Unificación de recursos SAR 92)

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.
- Haber cotizado al IMSS entre mayo de 1992 y junio de 1997
- Que el NSS tenga cuentas SAR-IMSS1992 pendientes de traspasar a su cuenta individual.

### Original y copia de:

- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).

- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- **Por lo menos 2 de los siguientes comprobantes:**

- ✓ Formularios SAR-02, SAR-03, SAR-04
- ✓ Estado de Cuenta (SAR IMSS)
- ✓ Cualquier documento emitido por la ICEFA
- ✓ Documento emitido por el INFONAVIT en su carácter de ICEFA virtual con clave 990.
- ✓ Constancia del Registro Federal de Contribuyentes Emitido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público
- ✓ Acta de Nacimiento
- ✓ Cualquier documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social donde aparezca el nombre completo del titular de la cuenta individual y su Número de Seguridad Social.

- **Pantalla de SICI (PROCESAR)**, donde se acredite que el cliente si tiene cuenta(s) pendiente(s) de traspasar.

- **Tarda hasta 60 días hábiles**

## RECUPERACION DE SAR 92-07 ISSSTE

### (Unificación de recursos SAR 92)

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.
- Haber cotizado al ISSSTE entre mayo de 1992 y diciembre de 2007.
- Que el trabajador tenga cuentas SAR-ISSSTE pendientes de traspasar a su cuenta individual.

#### Original y copia de:

- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).
- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).
- **Por lo menos 2 de los siguientes comprobantes:**
  - ✓ Cualquier documento emitido por la ICEFA
  - ✓ Talones de pago y hoja única de servicios de las dependencias para las que haya laborado. (ISSSTE)
  - ✓ Constancia del Registro Federal de Contribuyentes Emitido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público
  - ✓ Acta de Nacimiento

- **Pantalla de SICI (PROCESAR)**, donde se acredite que el cliente si tiene cuenta(s) pendiente(s) de traspasar.

- **Tarda hasta 60 días hábiles**

## RETIRO POR AUTORIZACIÓN DE PENSION IMSS

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.

#### Original y copia de:

- **Resolución por otorgamiento de pensión** expedido por el IMSS
- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).
- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).
- **Estado de cuenta bancario** a nombre del solicitante (no mayor a 3 meses) en el que aparezca el RFC con homoclave y clabe Interbancaria. (Si la resolución emitida por el IMSS es régimen 73 y fecha posterior al 13 de enero de 2012 y deseas gestionar el trámite de Devolución de los Saldos de Subcuenta de Vivienda.)
- **Tarda 6 días hábiles**

## RETIRO POR NEGATIVA DE PENSION IMSS

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.

#### Original y copia de:

- **Resolución por Negativa de Pensión del IMSS**
- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).
- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).
- **Actas de nacimiento actualizadas del titular y beneficiarios** (en caso de orfandad y ascendencia).
- **Acta de matrimonio** en el caso de viudez.
- **Acta de defunción del titular** en caso de retiro por beneficiarios
- **Acreditación de beneficiario(a)** que otorga la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
- **Estado de cuenta bancario** que contenga RFC y homoclave, así como, la cuenta CLABE (menor a 3 meses).
- **Tarda 6 días hábiles**

## RETIRO POR AUTORIZACIÓN DE PENSION POR VIUDEZ, VIUDEZ Y ORFANDAD, ORFANDAD O ASCENDENCIA IMSS

- Que tenga aceptado su expediente de identificación.

**Original y copia de:**

- **Resolución definitiva de viudez, viudez y orfandad, orfandad o ascendencia del IMSS.**
- **Acta de defunción actualizada** del titular de la cuenta.
- **Acta de nacimiento actualizada** del titular y de los beneficiarios.
- **Identificación Oficial Vigente del titular y beneficiarios** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular)
- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).
- **Estado de cuenta bancario del beneficiario** que contenga RFC y homoclave, así como, la cuenta CLABE (menor a 3 meses).
- **Acta de matrimonio o acreditación de concubinato**, en caso de viudez.
- **Acreditación de estudios** (16 a 25 años) en casos de orfandad
- **Tarda 6 días hábiles**

## RETIRO POR AUTORIZACIÓN DE PENSION ISSSTE

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.

**Original de:**

- **Concesión de pensión del ISSSTE.**
- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).
- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).
- **Estado de cuenta bancario** a nombre del solicitante (no mayor a 3 meses) en el que aparezca el RFC con homoclave y clabe Interbancaria.
- **Carta de no adeudos FOVISSSTE.** (Sólo para Pensión por ISSSTE.)
- **Tarda 6 días hábiles**

## RETIRO POR NEGATIVA DE PENSION ISSSTE

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.

**Original de:**

- **Solicitud de retiro de saldo por negativa** expedida por el ISSSTE.
- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).
- **Carta no adeudo FOVISSSTE.**
- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).
- **Actas de nacimiento actualizadas del titular y beneficiarios** (en caso de orfandad y ascendencia).
- **Acta de matrimonio** en el caso de viudez.
- **Acta de defunción del titular** en caso de retiro por beneficiarios
- **Acreditación de beneficiario(a)** que otorga la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
- **Estado de cuenta bancario** que contenga RFC y homoclave, así como, la cuenta CLABE (menor a 3 meses).
- **Tarda 6 días hábiles**

## RETIRO POR AUTORIZACIÓN DE PENSION POR VIUDEZ, VIUDEZ Y ORFANDAD, ORFANDAD O ASCENDENCIA ISSSTE

- Que tenga aceptado su expediente de identificación.

**Original de:**

- **Concesión de pensión expedida por el ISSSTE**, en la que el tipo de pensión sea por viudez, orfandad o ascendencia.

- **Acta de defunción actualizada** del titular de la cuenta.

- **Acta de nacimiento actualizada** del titular y de los beneficiarios.

- **Identificación Oficial Vigente del titular y beneficiarios** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular)

- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- Carta no adeudo FOVISSSTE.

- **Estado de cuenta bancario del beneficiario** que contenga RFC y homoclave, así como, la cuenta CLABE (menor a 3 meses).

- **Acta de matrimonio o acreditación de concubinato**, en caso de viudez.

- **Acreditación de estudios** (16 a 25 años) en casos de orfandad

- **Tarda 6 días hábiles**

## RETIRO POR PLAN PRIVADO DE PENSION

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.

**Original y copia de:**

- **Carta emitida por la empresa u organismo (denominada Anexo "A")** que ampara el plan privado de pensión confirmando el derecho otorgado para proceder el trámite, debiendo contener lo siguiente:

▪ Lugar y fecha de expedición

▪ Denominación social de la administradora y clave de la misma

▪ Nombre del Trabajador

▪ Número de seguridad social

▪ CURP

▪ Tipo de pensión a la que tiene derecho

▪ Semanas de cotización o años laborados

▪ Nombre, denominación o razón social del patrón y en su caso del contrato colectivo, denominación del sindicato o rama industrial del contrato de ley.

▪ Nombre del patrón, representante legal o nombre de quien firma el Anexo A

▪ Cuenta de correo electrónico de quien firma el Anexo A

▪ Puesto de la persona que firma el Anexo A

- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).

- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- **Estado de cuenta bancario a nombre del titular** (no mayor a 3 meses) en el que aparezca RFC con homoclave y CLABE interbancaria.

- **Tarda 5 días hábiles** (a partir de la confirmación del Anexo A con la empresa que lo emite)

**Nota del Plan Privado**

-Una vez finalizado dicho trámite podrás cobrar tu retiro por medio de un depósito a tu cuenta bancaria<sup>1</sup>, o bien, si tu forma de pago fue mediante una orden de pago referenciado, podrás acudir a cualquiera de las sucursales del banco asignado, en ese caso, sólo deberás proporcionar la orden de pago contenida en la copia de la solicitud.

## RETIRO DE SAR POR EDAD (IMSS o ISSSTE)

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.

**Original y copia de:**

- **Acta de nacimiento** (65 años)

- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).

- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- **Estado de cuenta bancario** a nombre del solicitante (no mayor a tres meses) en el que aparezca RFC con homoclave y CLABE Interbancaria.

- **Carta de no adeudo FOVISSSTE** (solo en caso de trabajadores ISSSTE)

- **Tarda 6 días hábiles**

## RETIRO POR REINGRESO

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.

**Original y copia de:**

- **Resolución por otorgamiento de pensión de cesantía o vejez expedida por el IMSS** (con la que se pensionó originalmente)

- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).

- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- **Estado de cuenta bancario** a nombre del solicitante (no mayor a tres meses) en el que aparezca RFC con homoclave y CLABE Interbancaria.

- **Tarda 6 días hábiles**

## UNIFICACIÓN MIXTA (IMSS – ISSSTE)

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.

**Original y copia de:**

- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).

- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- CURP

- Acta de nacimiento

- **Documento emitido por PENSIONISSSTE** (puede ser Estado de Cuenta o Hoja Única de Servicios)

- **Tarda 60 días hábiles**

## UNIFICACIÓN DE CUENTAS

### Original y copia de:

- **Identificación Oficial Vigente** Para mayores de edad: Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular.

Para menores de edad: Acta de nacimiento, pasaporte, credencial del sistema educativo nacional o cédula de identidad personal.

- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- CURP

- Acta de nacimiento

- Para los trabajadores afiliados al IMSS:

✓ **Certificación de la Regularización y/o Corrección de Datos Personales del Asegurado**, expedida por el IMSS. (Solicitar la Unificación de NSS)

✓ **Formato de "PASO AL"** (otorgado por el IMSS), en caso de que el IMSS se niegue a darlo, consultar con operaciones.

✓ **Formato de consulta numérica y/o alfanumérica** (otorgado por el IMSS)

- Para los trabajadores afiliados al ISSSTE:

✓ Constancia CURP (copia).

✓ Comprobante de pago emitido por la Dependencia y/o comprobante de la institución de crédito o entidad financiera (copia), según corresponda, que hubiere administrado los recursos.

### Si lo tramita algún beneficiario:

- Acta de defunción del trabajador

- **Identificación oficial del beneficiario que solicita el trámite.**

- **Resolución, Concesión de Pensión, Laudo que declare la calidad de beneficiario o documento que acredite el concubinato (original y copia).**

### Documentos Opcionales

- Estados de cuenta emitidos por otra(s) Afores

- Constancia de RFC emitido por SAT

- **Comprobantes patronales donde hubiera trabajador** (recibo de nómina, hoja rosa, etc.)

- **Tarda 60 días hábiles**

## REINTEGRO DE RECURSOS (Desempleo)

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.

### Original y copia de:

- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).

- **Se le dan 5 días hábiles al cliente para que deposite, tarda 2 días hábiles para sure inversión**

✓ Las semanas ante el IMSS se verán reflejadas hasta en 20 días hábiles.

## SEPARACION DE CUENTAS

- Que tenga aceptado su expediente de identificación y enrolamiento por PROCESAR.
- (No se hará EEI cuando el NSS compartido o contaminado es administrado por un afore diferente. En este escenario el expediente se hará hasta que el NSS Asociado esté en la afore que se inicio el tramite).

### **Original y copia de:**

#### **- Identificación Oficial Vigente - (COPIA A COLOR)**

Para mayores de edad: Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular.

Para menores de edad: Acta de nacimiento, pasaporte, credencial del sistema educativo nacional o cédula de identidad personal.

**-Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).

- CURP

- RFC

- **Acta de nacimiento** (actualizada, del año en curso)

- **Comprobantes patronales** (obligatorio si no viene algún patrón en la Certificación)

-**Comprobantes SAR 92 y/o Estado de cuenta del SAR** (solo en caso de contar con dichas aportaciones, si no lo tiene, hacer anotación en el trámite).

### **Para los trabajadores afiliados al IMSS:**

✓ **Certificación de la Regularización y/o Corrección de Datos Personales del Asegurado**, expedida por el IMSS.

✓ **Constancia que contenga el detalle de los registros patronales expedidos por el IMSS.**

✓ **Documento con el que acredite la titularidad de los recursos de la cuenta individual que correspondan** (opcional).

### **Para los trabajadores afiliados al ISSSTE:**

✓ Comprobantes de pago de las Dependencias o Entidades para las que hubiere laborado el trabajador.

✓ Comprobante de aportaciones, siempre que en este se identifiquen los datos de la Dependencia o Entidad que realizó la aportación a favor del trabajador.

✓ Hoja de servicios.

✓ Formato publicado en el Diario Oficial de la Federación utilizado para ejercer el derecho a optar por el régimen que establece el Artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE o por la acreditación de los Bonos de Pensión.

### **Si lo tramita algún beneficiario:**

- Acta de defunción del trabajador

- **Identificación oficial del beneficiario que solicita el trámite.**

-**Resolución, Concesión de Pensión, Laudo que declare la calidad de beneficiario o documento que acredite el concubinato (original y copia).**

- Tarda 60 días hábiles

### **Requisitos para solicitar la desmarca de la cuenta por Separación de Cuentas cuando el trámite ya concluyó y no se desmarcó la cuenta:**

- Formato de certificación y/o corrección de datos del asegurado (otorgado por el IMSS la más actualizada)

- Acta de nacimiento actualizada no mayor a 3 meses

- Copias simples de comprobantes patronales. (Recibos de nómina, hoja rosa, donde figure el número de registro patronal de la empresa)

- Copias simples de comprobantes SAR 92 y/o estados de cuentas SAR (si cuenta con recursos de este tipo)

- Copia simple de comprobante de identificación oficial del trabajador (IFE, INE o pasaporte vigente)

- Copia simple de comprobante CURP

## REGISTRO (AFILIACIÓN)

### Original y copia de:

- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).
- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).
- CURP
- Acta de nacimiento
- RFC
- ✓ Celular
- ✓ Teléfono de casa
- **Tarda 10 días hábiles**

## TRASPASO

### Original y copia de:

- **Identificación Oficial Vigente** (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, documento migratorio o matrícula consular).
- **Comprobante de domicilio**, con antigüedad menor a 3 meses (Luz, agua, gas natural, telefonía, impuesto predial, estado de cuenta bancario o de tiendas departamentales).
- CURP
- Acta de nacimiento
- RFC
- **Constancia de Traspaso (E-SAR)**
- **Constancia de implicaciones de Traspaso** (según sea el caso, se solicita en E-SAR, mientras sea requisito)
- ✓ Celular
- ✓ Teléfono de casa
- **Tarda 50 días hábiles**

## RECERTIFICACIÓN

- **Que hayan transcurrido por lo menos dos meses** desde que se suscribió el contrato de administración de fondos para el retiro con la AFORE.
- **Contar con un Expediente de Identificación del Trabajador actualizado que será generado por la AFORE** con información del trabajador, su **identificación oficial y su comprobante de domicilio**, sólo para Recertificación Presencial (véase “Generación de Expediente de Identificación del Trabajador”).
- El proceso de recertificación surge como un mecanismo de contacto permanente con los ahorradores para mantenerlos informados sobre su cuenta individual y los servicios que ofrece la Afore. Esta medida favorece que los esfuerzos comerciales estén orientados a mejorar la atención a los trabajadores y no únicamente a traspasar cuentas.
- La recertificación servirá, además, para elevar el nivel de servicio que las Afores ofrecen a sus clientes, pues éstas deberán ponerse en contacto con los trabajadores con tres propósitos clave:
  - ✓ **Actualizar su información personal**
  - ✓ **Verificar el adecuado envío y comprensión del estado de cuenta**
  - ✓ **Brindar información previsional para fomentar el ahorro voluntario**
  - ✓ **Este contacto podrá ser de forma presencial o telefónica y certificará que es voluntad del trabajador permanecer en esta Administradora.**
- La recertificación de las cuentas individuales tendrá una vigencia de 12 meses y, en caso de que el ahorrador quiera cambiarse antes del plazo, deberá acudir personalmente a la oficina de su Afore por una constancia de traspaso con folio.

## DEPÓSITO DE AHORRO VOLUNTARIO

El trabajador puede realizar el depósito de Ahorro Voluntario en su cuenta individual a través de los siguientes mecanismos:

### **1.- En redes comerciales:**

-Acudir a cualquier tienda 7-Eleven, Extra, Círculo K o Chedraui o bien, a sucursales de Telecomm, Bansefi o Farmacias del Ahorro y proporcionar al cajero la CURP y el monto a depositar.

-Al momento de realizar el depósito obtendrá un comprobante de la operación en donde se informe el monto de la aportación realizada.

### **2.- Domiciliación por medio de e-sar**

- Ingresar al portal e-SAR ([www.e-sar.com.mx](http://www.e-sar.com.mx)) y seleccionar la opción "Domicilia tu ahorro".

-Llenar la pre-solicitud que aparece en pantalla proporcionando datos personales y de la tarjeta de débito a la que se realizará el cargo, así como el monto y la periodicidad del mismo. Al terminar, recibirá un mensaje en pantalla y en el correo electrónico proporcionado con el número de folio de la pre-solicitud.

- La AFORE se pondrá en contacto con el trabajador para confirmar los datos y formalizar la domiciliación.

Los cargos se harán de forma automática de acuerdo con los montos y la periodicidad elegida.

### **3.- Domiciliación por medio de nuestra sucursal.**

- Llena el Formato de domiciliación

- Entrégalo a tu asesor o en cualquiera de nuestras sucursales

-Entrega una copia de tu identificación oficial y una copia de la carátula del estado de cuenta de la cual se tomará el dinero para hacer tus aportaciones.

### **4.- Depósito bancario**

-Proporcionar al cliente su número de referencia de acuerdo con el tipo de ahorro voluntario que desea realizar.

### **5.- Por transferencia electrónica**

-Proporcionar al cliente su número de referencia de acuerdo con el tipo de ahorro voluntario que desea realizar.

- Ingresar a la banca electrónica de los bancos autorizados.

### **6.- Desde la banca electrónica de cualquier otro banco**

- Transfiere de la forma acostumbrada desde tu banco a otros bancos;

### **7.- Por medio del patrón:**

-Solicitar por escrito al patrón que realice el descuento vía nómina de la cantidad que se desee ahorrar, indicando la periodicidad.

-En los recibos de nómina que le entregue el patrón podrá corroborar el descuento de la Aportación Voluntaria.