



TRÁMITES Y RESPONSABILIDAD DE LAS AFORE

2018

Además de **operar y administrar las cuentas individuales** de ahorro para el retiro, la AFORE proporciona **orientación**, tanto a trabajadores como a beneficiarios, sobre los diferentes tipos de pensión que existen, créditos de vivienda y cualquier **información** relacionada con la cuenta individual.



- Es la única instancia facultada para emitir Estados de Cuenta, Constancias de Saldos o Detalles de Movimientos.
- Proporciona servicios de información sobre las cuentas individuales a través de sus sucursales, centros de atención telefónica y por medios electrónicos.

<p>Solicitud de Registro y Contrato de AFORE</p>	<p>Es necesario que el trabajador llene estos documentos para registrarse en una AFORE, así como para designar a sus beneficiarios sustitutos.</p>	
<p>Solicitud de Número de Seguridad Social</p>	<p>Si cotiza al IMSS, es necesario contar con su número de seguridad social para registrarse en una AFORE.</p>	
<p>Solicitud o certificación de CURP</p>	<p>Es necesario contar con su Clave Única de Registro de Población (CURP) para registrarse en una AFORE.</p>	
<p>Solicitud o certificación de RFC</p>	<p>Es necesario contar con su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para registrarse en una AFORE.</p>	

<p>Solicitud de regularización de datos personales del asegurado</p>	<p>Documento mediante el cual el trabajador solicita al IMSS la regularización de los datos personales registrados a su nombre en dicho instituto.</p>	
<p>Certificación de la regularización de datos personales del asegurado</p>	<p>Documento mediante el cual el IMSS certifica los datos del trabajador y es necesario presentarlo a fin de llevar a cabo una corrección de datos en la AFORE.</p>	
<p>Solicitud de actualización de datos</p>	<p>Documento que la AFORE proporciona al trabajador para realizar cualquier trámite de corrección de datos de su Cuenta Individual.</p>	
<p>Solicitud de separación de cuentas</p>	<p>Documento que proporciona la AFORE cuando se identifica que una Cuenta Individual tiene depositados recursos de más de un trabajador.</p>	
<p>Solicitud de unificación de cuentas</p>	<p>Documento que proporciona la AFORE cuando se identifica que un trabajador tiene dos o más Cuentas Individuales.</p>	

<p>Solicitud de Traspaso AFORE - AFORE</p>	<p>Documento que proporciona la AFORE a la que desea traspasarse.</p>	
<p>Constancia sobre Implicaciones del Traspaso</p>	<p>Emitida por la AFORE en la que se encuentra registrado el trabajador y tienen por objeto asegurar el consentimiento informado de éste, así como concientizarlo sobre las implicaciones del traspaso.</p>	
<p>Queja por Traspaso Indebido</p>	<p>Se presenta por escrito ante la AFORE que traspasó la cuenta del trabajador sin su consentimiento o ante la CONDUSEF.</p>	
<p>Unificación de recursos SAR 92</p>	<p>El trabajador debe contar con algún estado de cuenta o comprobante emitido por el banco que administró el SAR 92 y presentarlo a la AFORE.</p>	

<p>Documento de oferta</p>	<p>IMSS: Documento que contiene la cuantía de pensión conforme al régimen pensionario 73 y las ofertas emitidas conforme al régimen pensionario 97 para que el asegurado manifiesta su elección de régimen.</p> <p>ISSSTE: Documento por medio del cual se elige la modalidad de pensión (Renta Vitalicia o Retiro Programado) y, en su caso, la aseguradora que pagará la pensión (Cuentas Individuales).</p>	 
<p>Resolución o Concesión de pensión</p>	<p>Documento necesario para que el trabajador o sus beneficiarios puedan iniciar el trámite de retiro de recursos en la AFORE.</p>	 
<p>Solicitud de disposición de recursos</p>	<p>Documento proporcionado por la AFORE y se presenta acompañado de resolución de pensión a fin de disponer de los recursos de la Cuenta Individual.</p>	

<p>Resolución de Ayuda para Gastos de Matrimonio</p>	<p>Este documento es necesario para que el trabajador pueda iniciar el trámite de retiro parcial de recursos en la AFORE.</p>	
<p>Solicitud de disposición de recursos por retiro parcial por matrimonio</p>	<p>Documento por medio del cual se tramita el retiro parcial por matrimonio y se acompaña de la Resolución de Ayuda para Gastos de Matrimonio.</p>	
<p>Solicitud de Certificado de Desempleo ISSSTE</p>	<p>Este documento es necesario para que el trabajador pueda iniciar el trámite de retiro parcial de recursos en la AFORE.</p>	
<p>Solicitud de disposición de recursos por retiro parcial por desempleo</p>	<p>Documento por medio del cual se tramita el retiro parcial por desempleo y se acompaña del Certificado de Baja del Trabajador Desempleado.</p>	

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

Se conforma con la siguiente información y documentación:

- Datos personales del trabajador
- Identificación oficial
- Comprobante de domicilio
- Fotografía
- Firma biométrica y firma manuscrita digital



Obligatorio para concluir los siguientes trámites:

- ✓ Registro en AFORE
- ✓ Cambio de AFORE.
- ✓ Recertificación presencial.
- ✓ Corrección de nombre, CURP, género y fecha de nacimiento.
- ✓ Separación o unificación de cuentas.
- ✓ Elección de Sociedades de Inversión.
- ✓ Disposición de recursos total o parcial.
- ✓ Reintegro de recursos derivado de un Retiro Parcial por Desempleo IMSS.
- ✓ Contrato de Retiro Programado o Pensión Garantizada.



TRÁMITES Y RESPONSABILIDAD DE LAS AFORE

2018