

- Las Afores son responsables de llevar a cabo el Registro y Traspaso de las Cuentas Individuales.
- Los Agentes Promotores de las Afores serán los únicos que podrán realizar funciones relacionadas con la gestión del Registro y Traspaso de Cuentas Individuales.
- Las Afores deberán poner a disposición de los Trabajadores que deseen registrar o traspasar su Cuenta Individual, la solicitud de constancia para Registro o Traspaso.
- Las Afores deberán enviar a las Empresas Operadoras la información de las solicitudes de constancia para Registro o Traspaso, a fin de que esta emita la contraseña correspondiente que permita a los Trabajadores obtener la constancia para Registro o Traspaso.
- Las Empresas Operadoras deberán validar, en línea y en tiempo real, el nombre completo del Trabajador y su correspondiente CURP contra la información contenida en la BDNSAR.

**Registro Traspaso**

- ▶ Agente Promotor
- ▶ Medios electrónicos

- El objetivo principal es ASEGURAR que el Trabajador es quien ejerce su derecho y está solicitando el proceso de registro o traspaso de su Cuenta Individual.

**VOLUNTAD****Para cambiar de AFORE****Estado de Cuenta  
cuatrimestral**

- ✓ CURP
- ✓ Afore actual
- ✓ Datos de la cuenta individual
- ✓ Folio único por cada emisión

**IDENTIDAD****Del Trabajador**

- ✓ INE o identificación oficial
- ✓ Foto digital

**REGISTRO****Por Beneficiarios**

- ✓ Cuentas asignadas
- ✓ Cuentas en Prestadora de Servicio
- ✓ Cuentas con aportaciones pendientes por dispersar

- Derecho de los Trabajadores a elegir por primera vez a la Afore que opere su Cuenta Individual, ya sea que se encuentren afiliados a algún Instituto de Seguridad Social o bien sean independientes.
- Las Afores, a través de sus Agentes Promotores, deberán verificar en presencia del Trabajador o Beneficiario, previamente a la firma de la Solicitud de Registro, que los datos asentados en la misma estén completos, actualizados y que correspondan con la información contenida en la documentación.
- Las Afores deberán asegurarse que los Trabajadores o Beneficiarios, en su caso, asienten su Firma Biométrica y su Firma Manuscrita Digital en la Solicitud de Registro.

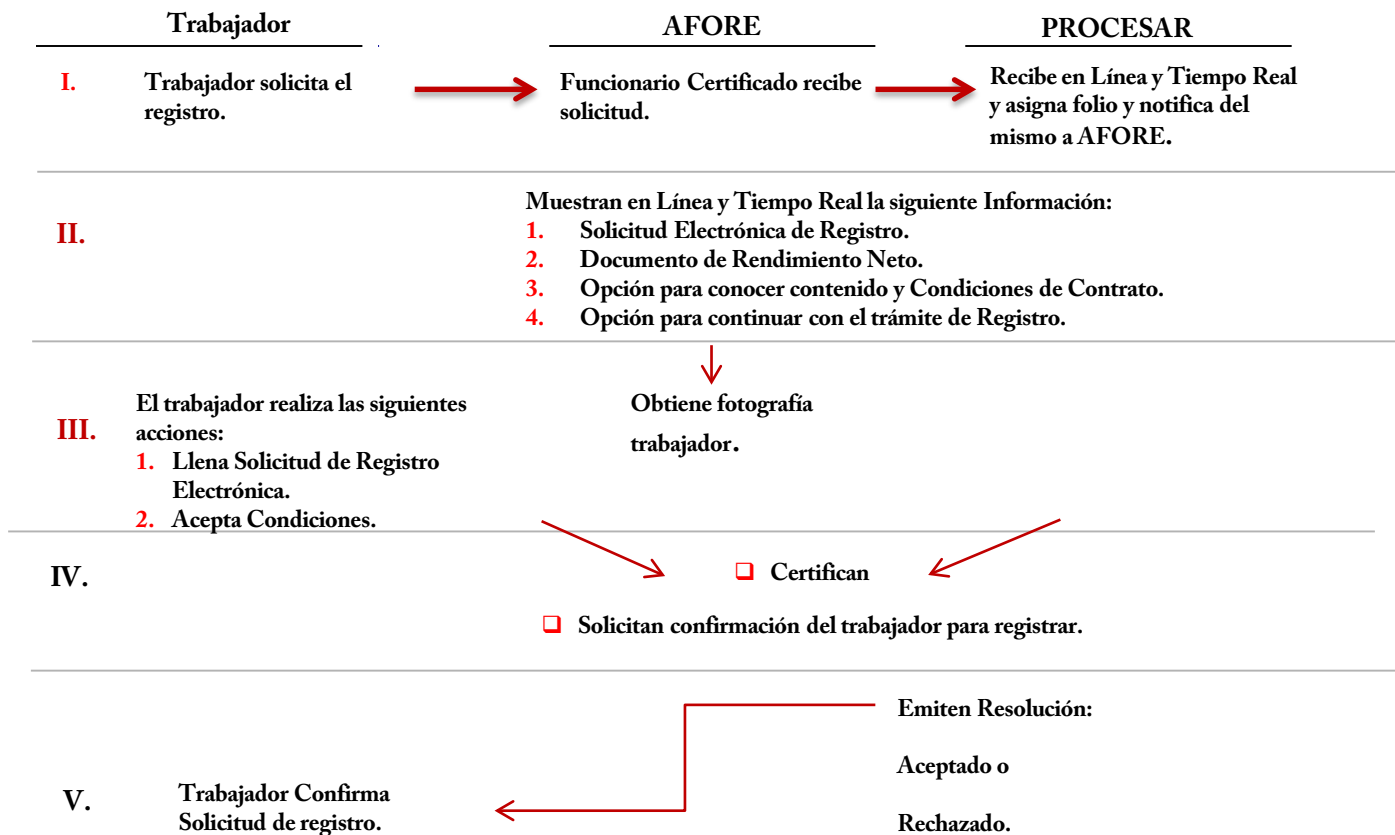
- Las Afores deberán recibir las Solicitudes de Registro que presenten los Beneficiarios de Trabajadores fallecidos, en los siguientes casos:
  - ▶ Cuentas asignadas
  - ▶ Cuentas en Prestadora de Servicio
  - ▶ Cuentas con aportaciones pendientes por dispersar
  - ▶ Cuenta no se encuentre registrada en una Afore y existan recursos SAR ISSSTE pendientes de recuperar|
- Para el registro de un Trabajador fallecido, los beneficiarios adicionalmente deberán presentar la siguiente documentación:
  - ▶ Acta de defunción del trabajador fallecido
  - ▶ Identificación oficial
  - ▶ Algunos de los siguientes documentos:
    - ☐ **Acta de nacimiento** de la persona que inicie el trámite;
    - ☐ **Acta de matrimonio**, la cual deberá estar libre de inscripciones o anotaciones y haber sido expedida por el **Registro Civil** en un periodo no mayor a 6 meses anteriores a la fecha de Solicitud de Registro, o
    - ☐ **Resolución emitida por una autoridad competente** para resolver la calidad de Beneficiario.

- Las Afores, a través de la Aplicación “AforeMóvil”, deberán elaborar y poner a disposición de los Trabajadores la solicitud de Registro Móvil, la cual deberá contener al menos la siguiente información:

I. Conformación del **Expediente Móvil del Trabajador** y;

II. Afore en la que desea registrar su Cuenta Individual (**únicamente se mostrarán aquellas Administradoras que cuentan con el servicio habilitado por la Empresa Operadora**) .

- La solicitud de Registro Móvil tendrá una vigencia de 60 días naturales contados a partir de la generación de la solicitud de Registro Móvil.
- No se podrá realizar una nueva solicitud de Registro Móvil para un mismo Trabajador durante la vigencia de la solicitud o hasta que dicha solicitud sea rechazada por la Afore.



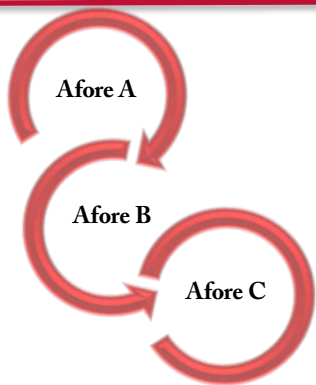
**El Traspaso, al igual que  
otros servicios del SAR, son  
un servicio gratuito para los  
Trabajadores**

**La AFORE Receptora es la  
responsable en caso de un  
traspaso indebido  
Funcionario de Control de  
Calidad de Registro y  
Traspaso**

**TRASPASO**

**El Trabajador es quien  
elige, la AFORE a la que  
desea traspasar su Cuenta  
Individual**

**Exención de impuestos  
por el traspaso de la  
Cuenta Individual**



- Derechos de los trabajadores con cuenta individual
- Derecho de elegir qué AFORE administrará la Cuenta Individual

Arts. 74, 74 bis, 74 ter LSAR  
Art. 33 A, X, 34, 41, 42, 43 RLSAR

¿Cuándo un trabajador  
puede traspasar su cuenta  
individual?

- 1 año a partir del registro o del último traspaso
- Antes de un año:
  - Incremento de comisiones
  - Cambios al régimen de inversión
  - Fusión o cesión de cartera entre Afores
  - Disolución o liquidación de Afores
  - Indicador de Rendimiento Neto

**Proceso que se lleva a cabo  
entre la Afore receptora y la  
Afore transferente,  
mediante el cual el  
trabajador ejerce su derecho  
de elegir la institución que  
administrará su cuenta  
individual.**



**1**

**No se podrán traspasar** cuentas de una AFORE a otra cuando la SIEFORE Transferente:

- ⚡ Tenga un **alto desempeño consistente** al menos en el **70%** de las veces durante 24 meses, y
- ⚡ **No muestre un bajo desempeño** en el **20%** de las veces durante 24 meses.

Indica cuando una SIEFORE genera altos rendimientos consistentemente

Se evita que se traspasen las cuentas que ya se encuentran en una AFORE que genera altos rendimientos

**2**

**Sí se podrán traspasar** cuentas de una AFORE a otra cuando la SIEFORE Receptora:

- a. El IRN sea mayor al IRN de la AFORE Transferente, al menos:
  - ✓ En un **105%**, cuando el **IRN** sea **positivo**, o
  - ✓ En un **95%** cuando el **IRN** sea **negativo**.
- b. Tenga una mejor ubicación en la tabla de IRN
  - ✓ Que **NO** se encuentre en las **últimas posiciones** en el **30%** de las veces durante 24 meses, y

Esta política indica cuando el IRN de una SIEFORE es mayor, y cuando una SIEFORE podrá o no recibir cuentas

Si la SIEFORE **NO** cumple con los criterios establecidos en los incisos a. y b., **NO** podrá recibir las cuentas individuales por traspasos antes de 1 año.

Los trabajadores contarán con mayor información sobre el comportamiento histórico de las SIEFORES

- La solicitud de traspaso de Cuentas Individuales son de libre elaboración para las AFORES, pero deben contener como mínimo lo siguiente:

### Solicitud\*

- ▶ Datos personales del Trabajador
- ▶ Motivo del Traspaso
- ▶ Folio de la constancia para Traspaso
- ▶ Folio de Estado de Cuenta
- ▶ En su caso, folio de la constancia sobre implicaciones de Traspaso.
- ▶ Firma Biométrica del Trabajador
- ▶ Firma Manuscrita del Trabajador
- ▶ Firma Manuscrita Digital del Trabajador
- ▶ Datos del Agente Promotor
- ▶ Firma Biométrica del Agente Promotor
- ▶ Firma Manuscrita Digital del Agente Promotor

*\*Artículo 173 Disposiciones  
Operativas*

## Documentos requeridos


- ▶ Solicitud de Traspaso
- ▶ Documento de Rendimiento Neto
- ▶ Contrato de administración de fondos
- ▶ Identificación Oficial del Trabajador
- ▶ Fotografía digital del Trabajador
- ▶ Estado de cuenta con Folio del cuatrimestre correspondiente según el mes en que realice el traspaso
- ▶ Si el Trabajador realizó o realiza **aportaciones de Ahorro Voluntario** en su Cuenta Individual, deberá presentar el recibo de liquidación de las mismas
- ▶ Código Traspaso
- ▶ Constancia de que conoce las implicaciones del traspaso que emita la AFORE Transferente (**+ 2 Traspasos en 36 meses**)

- En caso de que el Trabajador no pueda o no sepa firmar, únicamente deberá imprimir la huella de su dedo índice derecho y la identificación oficial que presente el Trabajador deberá tener impresa la misma huella digital.

# REGISTRO Y TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES

## CONSTANCIA SOBRE IMPLICACIONES DEL TRASPASO

**CONSTANCIA DE IMPLICACIONES DE TRASPASO**  
 Esta constancia es un requisito previo para ejercer el cambio de AFORÉ.

**LOGO AFORÉ**


De acuerdo a catálogo

Lugar de emisión

Fecha de emisión

Medio por el cual se realizó el trámite: AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

UUUUUUUUUUUU

00 00 2015

**DATOS DEL TRABAJADOR**

Nombre completo	AAAAAAAAAAAAAA	AAAAAAAAAAAAAA
	<small>Nombre (a)</small>	<small>A. Paterno</small>
	<small>A. Materno</small>	<small>A. Materno</small>
CURP	AFFF000000	

**FOLIO DE CONSTANCIA**  

**AB1234**

**Lee con detenimiento la siguiente información antes de confirmar tu cambio de AFORÉ:**

☒ **Recertificación**  
Recientemente diste tu consentimiento para que AFORÉ XXXXX continúe administrando e invirtiendo los recursos de tu cuenta AFORÉ y ahora estás cambiando tu decisión. ¿Estás seguro que quieres traspasarte a otra AFORÉ?

☒ **Más de 2 traspasos en 3 años**  
Ten presente que una vez más cambiarás de AFORÉ y estas decisiones pueden impactar en el monto de tu futura pensión, dado que el sistema de ahorro para el retiro (SAR) es de largo plazo, salvo que lo hagas a alguna que te dé el mejor rendimiento neto, aun así, ¿confirmas que es tu voluntad cambiarte una vez más?

☒ **Ahorro Voluntario**  
Al ser un trabajador que hace ahorro voluntario superior a 8 mil 412 pesos, te invitamos a revisar si la AFORÉ a la que te quieres cambiar es la que te dará el mejor rendimiento neto por la inversión de tu dinero. ¿Confirmas que es tu voluntad cambiarte de AFORÉ?

☒ **Ley del Seguro Social 73**  
Dadas las características de tu Cuenta individual, eres un trabajador que puede elegir el régimen pensionario establecido en la Ley del Seguro Social 73. Te invitamos a que conozcas más sobre las ventajas de dicho régimen, para que puedas tomar mejores decisiones de acuerdo a tus intereses específicos. El Agente Promotor que te está atendiendo tiene la obligación de resolver tus dudas sobre este tema. ¿Confirmas que quieres cambiarte de Afore?

☒ **Ahorro complementario o solidario**  
Al ser un trabajador con un saldo menor o igual a 280 mil 400 pesos en la subcuenta de Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez (RCV) y aportaciones complementarias de Retiro y/o Ahorro Solidario superior a 1,402 pesos, te invitamos a revisar si la AFORÉ a la que te vas a cambiar es la que te dará el mejor rendimiento neto por la inversión de tus recursos. ¿Estás seguro que es tu voluntad cambiar de AFORÉ?

☒ **Al ser un trabajador con un saldo superior a los 280 mil 400 pesos en la subcuenta de Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez (RCV) y considerando que en el último año registras aportaciones complementarias de Retiro y/o Ahorro Solidario iguales o mayores a 0.5% de tu subcuenta de RCV, te invitamos a revisar si la AFORÉ a la que te vas a cambiar es la que te dará el mejor rendimiento neto por la inversión de tus ahorros. ¿Estás seguro que es tu voluntad cambiar de AFORÉ?**

Conozco las condiciones de mi cuenta individual de ahorro para el retiro y confirmo mi voluntad de cambiarme a otra Administradora.

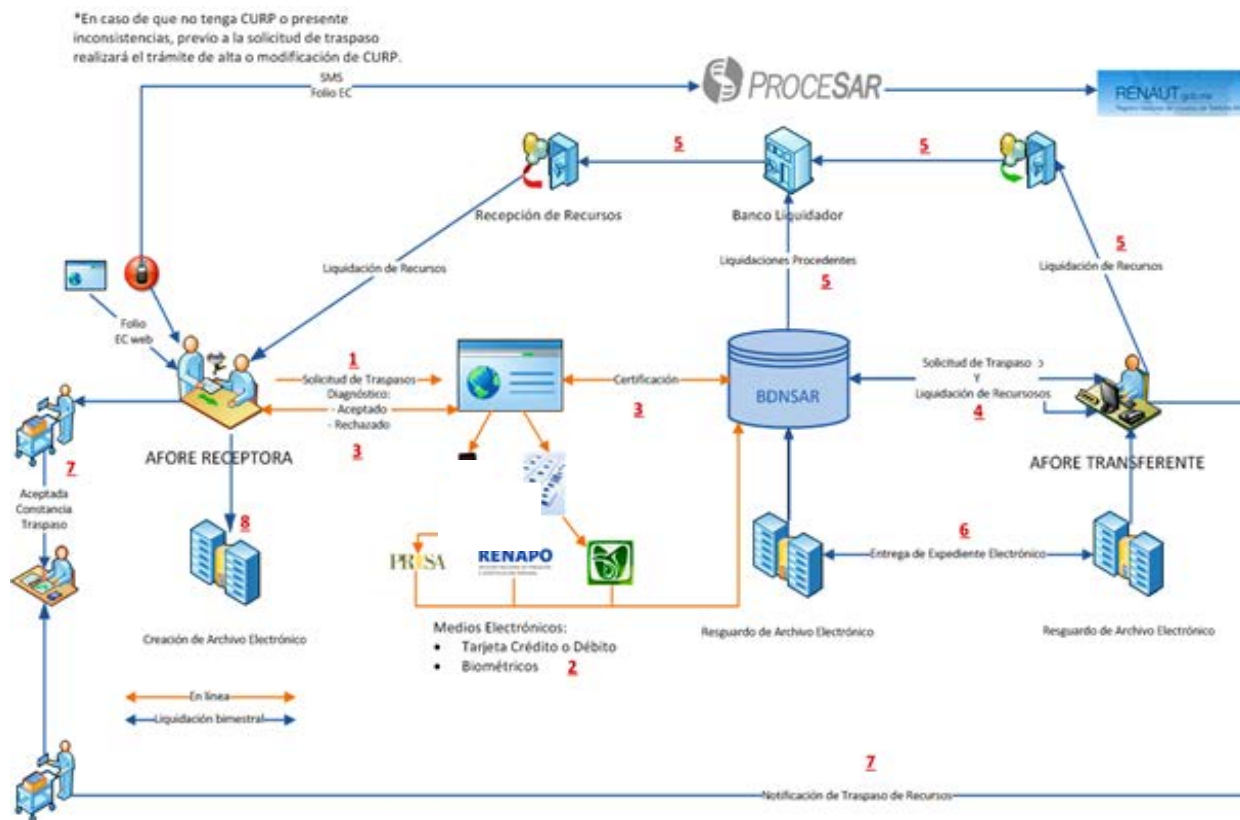
Documento **vigente** hasta el día 00 00 2015

Firma del trabajador

91

- ➡ Tienen por objeto asegurar el consentimiento informado del Trabajador, así como concientizar a los Trabajadores sobre las implicaciones del Traspaso.
- ➡ Las constancias sobre implicaciones de Traspaso que emitan las Administradoras Transferentes deberán cumplir con el formato que determine la Comisión.
- ➡ La constancias sobre implicaciones de Traspaso tendrá una vigencia de 45 días naturales, a partir de la fecha de emisión.
- ➡ La constancia sobre implicaciones de Traspaso deberá contener un número de folio el cual será único, irrepetible y de seis caracteres alfanuméricos.

- ➡ La **AFORE Transferente**, deberá expedir al Trabajador **la constancia sobre las implicaciones del Traspaso**, en la que conste que **conoce y está consciente de las implicaciones del Traspaso de su Cuenta Individual** a otra AFORE, en cualquiera de los siguientes supuestos:
  - ➡ Si **solicita el Traspaso en más de 2 ocasiones en los últimos 36 meses, contados desde la fecha de la penúltima liquidación de recursos por Traspaso;**
  - ➡ Si la **suma de las aportaciones en todas las subcuentas de Ahorro Voluntario y de Ahorro Solidario**, depositadas en la Cuenta Individual del Trabajador en los últimos 12 meses:
    - a. Es mayor a **20 UMAS**, cuando el saldo acumulado en la Subcuenta de RCV IMSS y RCV ISSSTE, según sea el caso, **sea menor o igual a 4,000 UMAS**, o
    - b. Es **igual o mayor al 0.5% del saldo acumulado en la Subcuenta de RCV IMSS y RCV ISSSTE**, según sea el caso, cuando dicho saldo sea mayor a **4,000 UMAS** y actualización vigentes;
  - ➡ Si el **saldo resultante de la suma de las subcuentas de Ahorro Voluntario es superior a 120 UMAS;**
  - ➡ Si la Cuenta Individual del Trabajador, se encuentra en el proceso de **Recertificación en la BDNSAR**, y
  - ➡ Si la Cuenta Individual pertenece a aquellos **Trabajadores que tienen el derecho de elegir el régimen pensionario establecido al amparo de la Ley de Seguro Social 73**. La constancia de implicaciones a la será exigible únicamente cuando las Administradoras Transferentes y Receptoras hayan obtenido la autorización para requerir y emitir dicha constancia.



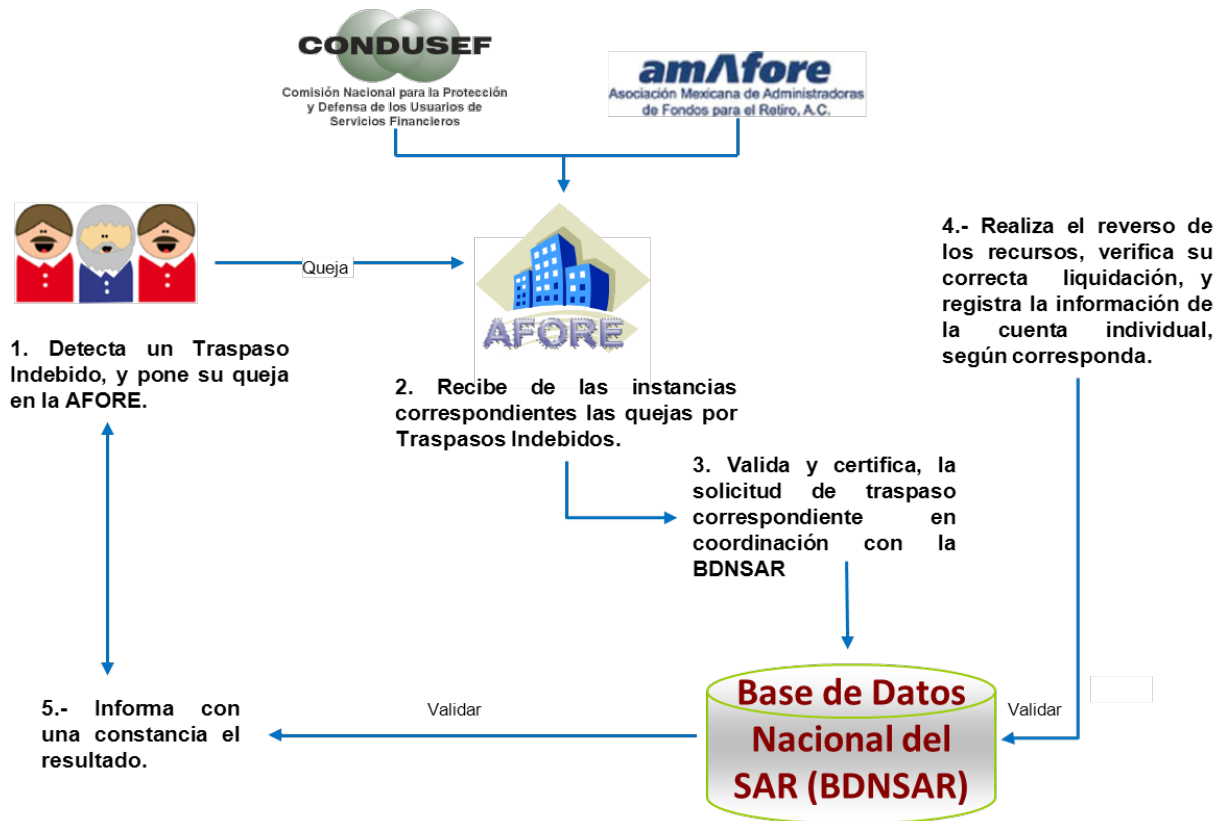
**TRASPASOS INDEBIDOS**

- ➡ Derecho a inconformarse cuando tengan conocimiento de que el traspaso de su Cuenta Individual fue sin su consentimiento.
- ➡ 180 días siguientes a la fecha en que se conozca del hecho
- ➡ En caso de que no haya inconformidad, se entiende que el Trabajador está conforme con el traspaso.

¿Ante quién presentar una inconformidad?

- ➡ CONDUSEF
- ➡ CONSAR
- ➡ ADMINISTRADORA
- ➡ Otros medios de defensa





**PARA COMPROBAR INTENCIÓN DE  
REGISTRO**

- ➔ **AFORE** valida los requisitos en la solicitud:
  - ➔ IFE o identificación oficial
  - ➔ Comprobante de domicilio
  - ➔ Trabajador firma en solicitud, contrato y documento IRN
  - ➔ **Foto digital**
  - ➔ Agente Promotor firma la solicitud,
  - ➔ Control de calidad establecido por la AFORE
  - ➔ **Envía la CURP del trabajador como parte de la solicitud**
- ➔ **PROCESAR** a su vez valida:
  - ➔ Consistencia de archivos
  - ➔ Generación y/o certificación de CURP con RENAPO

**PARA COMPROBAR INTENCIÓN DE  
TRASPASO**

- ➔ **AFORE** valida los requisitos en la solicitud:
  - ➔ IFE o identificación oficial
  - ➔ **Estado de Cuenta con folio**
  - ➔ Trabajador firma en solicitud, contrato y documento IRN
  - ➔ **Foto digital**
  - ➔ Agente Promotor firma la solicitud
  - ➔ Control de calidad establecido por la AFORE
- ➔ **PROCESAR** a su vez valida:
  - ➔ Consistencia de archivos
  - ➔ Existencia del Trabajador en la Base de Datos
  - ➔ **Folio del Estado de Cuenta**
- ➔ Registros o Traspasos Electrónicos validarán identificación:
  - ➔ **RENAPO**
  - ➔ **PROSA**

