



## Afore SURA Registro y Traspaso



# ¿Cuál es el procedimiento para registrarme o traspasarme a una administradora?

Empieza cuando solicitas a una Afore que administre el dinero de tu Cuenta Individual de ahorro para el retiro, estableciendo un contrato entre tú y la Afore.

Tú puedes tramitar tu Registro o Traspaso en la Afore que selecciones, directamente en sus oficinas, a través de sus agentes promotores.

## Para registrarte o traspasarte debes de contar con los siguientes documentos:

REGISTRO POR PRIMERA VEZ
Constancia de registro debidamente llenada con todos los datos correctos del trabajador
Documento de Rendimiento Neto
Contrato de Administración de la Afore
Número de Seguridad Social (NSS) a 11 dígitos
CURP
Comprobante de Domicilio
Original y copia de la Identificación Oficial

TRASPASO
Constancia de Implicaciones debidamente llenado con los datos correctos del trabajador
Constancia de Traspaso debidamente llenada con todos los datos correctos del trabajador
Documento de Rendimiento Neto
Contrato de Administración de la Afore
Número de Seguridad Social (NSS) a 11 dígitos
CURP
Original y copia de la Identificación Oficial
Comprobante de Domicilio
Ultimo Estado de Cuenta con folio de la Afore actual

	AFILIACIÓN	TRASPASO
<b>MAYORES 18 AÑOS</b>	Credencial de Elector o Pasaporte.	Credencial de Elector o Pasaporte.
<b>EXTRANJEROS</b>	FM2 o FM3.	FM2 o FM3.
<b>MENORES DE 18 AÑOS</b>	Pasaporte. Cualquier documento o identificación expedida por alguna Institución del Sistema Educativo Nacional con fotografía y firma o huella digital.	Pasaporte. Cualquier documento o identificación expedida por alguna Institución del Sistema Educativo Nacional con fotografía y firma o huella digital.

Nota: Al momento de realizar tu trámite de Registro/Traspaso el agente promotor deberá obtener una fotografía digital de frente del trabajador; misma que se agregará a su expediente.

Art. 210 de Disposiciones de Carácter General en Material de Operaciones de Sistemas de Ahorro para el Retiro emitida por la CONSAR.



### El ejecutivo que te atienda debe entregarte:

- Copia del Documento de Rendimiento Neto para Registro/Traspaso debidamente llenada y firmada.
- Copia de la Solicitud de Registro/Traspaso.
- Copia del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro de la Afore a la que te estás traspasando.
- Copia de su credencial de Agente Promotor.

La Afore recibirá tu documentación y revisará que esté completa y correcta, en caso de que tu trámite sea aceptado, la Afore te enviará al domicilio que indicaste, una Notificación de Registro o Traspaso, dentro de los siguientes 5 días hábiles, posteriores a la apertura de tu Cuenta Individual.

En caso de que no recibas tu Notificación de Registro o Traspaso en los plazos señalados, solicita información con nosotros al 01 4433 10 81 92.

## ¿Sabes qué es el Expediente Electrónico Único?

El SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro) ha solicitado un Expediente Electrónico Único para cada trabajador, mismo que te acompañará durante toda tu vida laboral, sin importar en qué Afore te encuentres. Tanto para Registro y Traspaso el Agente Promotor de Afore SURA conformará dicho expediente, el cual debe contener lo siguiente:

### Datos personales del Trabajador:

- Nombre completo
- Teléfono fijo y/o celular
- Correo electrónico
- Ocupación
- Actividad Económica
- Nivel de estudios
- CURP
- Número de Seguridad Social (NSS)
- Fecha de nacimiento
- Género (Femenino /Masculino)
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Domicilio particular (calle, número, código postal, entidad federativa)
- Domicilio laboral (calle, número exterior e interior, colonia, municipio, delegación, código postal, entidad federativa)
- Dos referencias personales mayores de edad (nombre completo, teléfono, parentesco)
- Datos de los Beneficiarios (edad, nombre completo, teléfono, parentesco)
- Identificación Oficial \*
- Comprobante de domicilio (copia)
- Fotografía digital del Trabajador

\*Nota. Aplica como Identificación Oficial: Pasaporte, Documento migratorio correspondiente, Credencial para votar emitida por el INE, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional.

## ¿Qué pasa si tengo más de un patrón?

Sólo debes tener un Número de Seguridad Social (NSS) lo que asegura que las Aportaciones de los diferentes patrones sean registradas en tu Cuenta Individual.

En caso de que tengas más de un NSS, acude al IMSS para solicitar el Proceso de Unificación y posteriormente notifica a tu patrón y a tu Afore cuál es el NSS correcto o unificado.

### ¿A QUÉ SE OBLIGAN LAS AFORE?

- Abrir, administrar y operar tu Cuenta Individual.
- Recibir las Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social correspondientes a tu Cuenta Individual.
- Darte material informativo sobre el Sistema de Pensiones.
- Contar con una Unidad Especializada de Atención al Público para atender tus trámites y reclamaciones.
- Efectuar traspasos de tus Cuentas SAR 92-97 a tu Cuenta Individual.
- Realizar traspasos de tu Cuenta Individual de una Afore a otra.
- Informarte sobre el estado de los recursos depositados en tu Cuenta Individual mediante el envío de tres Estados de Cuenta al año.
- Atender a tus consultas.
- Recibir tus depósitos y tramitar retiros de la Subcuenta de Aportaciones Voluntarias, Complementarias de Retiro y de Ahorro a Largo Plazo.
- Individualizar las Cuotas y Aportaciones destinadas a tu Cuenta, así como los rendimientos derivados de la inversión de las mismas.
- Tramitar tus Retiros Totales y Parciales (por desempleo o matrimonio) con cargo a las Subcuentas que integran tu Cuenta Individual.
- Operar y pagarte Retiros Programados.
- Llevar el registro de los recursos correspondientes a tu Subcuenta de Vivienda.
- Entregar los recursos a las instituciones de seguros que tú o tus beneficiarios hayan elegido, para la contratación de Rentas Vitalicias o del Seguro de Supervivencia.

## ¿Cuáles son los derechos de las Afore?

- Cobrar una comisión (autorizada por la CONSAR) por la administración de tu Cuenta Individual.
- Operar distintas Siefores.
- Adquirir y administrar acciones representativas del capital social de las Siefores operadas por la Afore.

## ¿Cuáles son mis obligaciones como trabajador?

- Pagar la comisión vigente de la Afore (autorizada por la CONSAR).

## ¿Cuáles son mis principales derechos como trabajador?

- Traspasar mi Cuenta Individual a la Afore de mi preferencia.
- Elegir o traspasar mis recursos a la Sociedad de Inversión Especializada en Fondos de Ahorro para el Retiro (Siefore) que más me convenga. Tomando en cuenta que los trabajadores no podrán traspasar sus recursos a una Siefore que corresponde a una edad menor.
- Retirar los recursos de mis Aportaciones Voluntarias en el plazo establecido de cada Siefore.
- Que mis beneficiarios designados dispongan de mis Aportaciones Voluntarias y Complementarias en caso de fallecimiento.
- Recibir información de mi Estado de Cuenta Individual al menos 3 veces al año.
- Realizar Retiros Parciales (Retiro por desempleo y Retiro por matrimonio).
- Poder retirar, tanto yo como mis beneficiarios, total o parcialmente mis recursos en caso de Incapacidad o Invalidez Definitiva, Muerte, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.



**¿Conoces tus derechos como trabajador?**

## ¿Tengo derecho a solicitar el traspaso de mi cuenta a otra administradora?

Sí, siempre y cuando cumplas con los requisitos previstos por la normatividad aplicable, es decir:

- Cada 12 meses si así lo deseas, a partir de tu registro en tu Afore actual o de la última ocasión en que te hayas traspasado a la Afore que tú elijas.
- Antes de 1 año, siempre y cuando la Siefore que te corresponde por edad, te dé un Rendimiento Neto mayor al de la Siefore Básica donde te encuentras actualmente.
- En cualquier momento si la Afore en la que te encuentras entra en estado de fusión o disolución.
- Si ya realizaste más de dos traspasos de tu Cuenta Individual en menos de 36 meses, podrás realizar tu cambio contando con la Constancia de Implicaciones\* emitida por la Afore en la que actualmente se encuentren tus recursos.

\* La Constancia de Implicaciones deberás solicitarla directamente a tu Afore a través de los medios que ésta ponga a tu disposición y deberás indicar que conoces y estás consciente de las implicaciones del Traspaso de tu Cuenta Individual a otra Administradora.



## Conserva todos los documentos de tu Afore.

Es importante que conserves todos tus Estados de Cuenta y comprobantes de las transacciones o solicitudes que pediste a tu Afore, ya que con ellos podrás hacer cualquier tipo de aclaración en caso de ser necesario. Además, podrás tener control de cuanto dinero tienes acumulado para tu retiro.



## Traspaso de otra Afore a Afore SURA

### PUEDES TRASPASARTE DE AFORE EN LOS SIGUIENTES CASOS:



Después de un año de permanencia en la Afore, sin restricción alguna.

El trabajador puede elegir cualquier Afore para que administre su Cuenta Individual.



Para los traspasos antes de cumplir un año en la Afore, será determinante la consistencia en el desempeño de las Administradoras.

## Tú decides en que Afore te quieres registrar o traspasar

### TE SUGERIMOS CONSIDERES 3 CONCEPTOS PRINCIPALES:



**1. Servicio:** el servicio que te da la Afore implica atención a través de informes, comunicados, envío de Estados de Cuenta, atención directa en sucursal, por teléfono, asesoría para trámites de vivienda, asesoría para trámites de pensión, etc.; en resumen es qué tan cerca y qué tanto te informan sobre el estado y uso de tu Cuenta Individual SAR.



**2. Rendimientos:** considerar que parte fundamental del dinero que tendrás para tu pensión depende del monto de rendimientos que la Afore produzca con base a las inversiones y estrategias que aplica, considera que mientras más rendimientos dé la estrategia de la Afore, tu Cuenta Individual acumulará más recursos.



**3. Comisiones:** la administración de la Cuenta Individual tiene un costo, ese costo lo pagas directamente del dinero ahorrado en tu Cuenta Individual; este dato debe ser considerado porque impacta al dinero que tengas ahorrado para tu pensión.

Si los beneficios de la Afore en la que te encuentras no son de tu plena satisfacción, tienes la libertad de traspasarte a la que más te convenga.

# Puedes tramitar tu traspaso a Afore SURA a través de:

## 1. LA VISITA DE UN AGENTE PROMOTOR

Debes entregar la siguiente información y documentación:

- **Número de Seguridad Social** a 11 dígitos.
- **Fotografía digital de rostro** (de frente).
- **Folio del Estado de Cuenta** de tu Afore actual correspondiente al cuatrimestre actual. Aplica sólo para Traspaso en papel.
- **Original y copia de la Solicitud de Traspaso** debidamente llenada, con tu nombre completo y firmada.
- **Documento de Rendimiento Neto**, con tu nombre completo y firmado.
- **Original y copia simple del contrato** con la Afore, con tu nombre completo y firmado.
- **Constancia de Traspaso.**
- **Constancia de Implicaciones.**
- **Original y copia de tu identificación oficial** que podrá ser:
  - **Credencial para votar** con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
  - **Pasaporte**, en caso de menores de edad que no cuenten con Pasaporte, cualquier otro documento o Identificación Oficial con fotografía y firma o huella, autorizado para tal efecto.
  - Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el **documento migratorio** correspondiente (FM2 o FM3).
- **Constancia CURP**, en original.
- **Comprobante de Domicilio** que podrá ser:
  - Luz
  - Telefonía fija
  - Gas, agua o tarjeta predial
  - Estados de Cuenta Bancarios, Estados de Cuenta de tiendas departamentales no mayor a 3 meses.
- Original para su cotejo y copia simple del recibo de liquidación de Ahorro Voluntario y documento emitido por la Administradora Transferente donde haga constar que la Cuenta Individual que se sujetará al Traspaso tiene saldo en cero en la Subcuenta correspondiente, en su caso, dicho documento tendrá vigencia de 30 días naturales contados a la fecha en que se emita.

Llama al 01 4433 10 81 92 para solicitar la visita de un Agente Promotor quien además de realizar tu traspaso te podrá asesorar en los temas relacionados con tu retiro.



**Si tienes alguna duda sobre tu traspaso,  
nosotros te orientamos.**



## El ejecutivo que te atienda debe entregarte:

- **Documento de Rendimiento Neto** vigente correspondiente a tu edad.
- **Copia del Contrato de administración de fondos para el retiro** de la Afore a la que te estás traspasando, firmada.
- **Copia de su credencial de Agente Promotor.**

La Afore recibirá tu documentación y revisará que esté completa y correcta, entonces tramitará la Certificación de tu Solicitud como establece la Ley del SAR.

Las Administradoras deberán informar a los Trabajadores sobre el Registro o el Traspaso de su Cuenta Individual, según corresponda. Para tal efecto, deberán proceder conforme a lo siguiente:

–Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de apertura de la Cuenta Individual o de la liquidación de recursos, según corresponda, deberán emitir y enviar una constancia de Registro o Traspaso al domicilio del Trabajador que conste en la solicitud correspondiente.

Art. 277 de las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro.

En caso de que no recibas tu Notificación de Traspaso en el plazo señalado, llama al **01 4433 10 81 92** o visita la Unidad Especializada de Atención al Público o Módulo de Servicio, en donde uno de nuestros Asesores con gusto te atenderá.

## 2. POR INTERNET

Los trabajadores que deseen realizar su traspaso a través de los medios electrónicos podrán hacerlo acompañados de un agente promotor siempre y cuando hayan cumplido un año en su Afore actual, o la Afore a la que se desean cambiar otorgue mejores rendimientos.

### La documentación requerida es:

- **Solicitud** de traspaso
- **Identificación oficial** vigente
- **Hoja de rendimiento** de acuerdo a la edad del trabajador
- **Comprobante** de domicilio
- **Certificado** para traspaso
- **Fotografía**
- Seleccionar un **medio de autenticación**
- **Número de Teléfono** de celular registrado
- **CURPs de 2 referencias** personales



Para poder llevar a cabo el traspaso de la Cuenta Individual, los trabajadores deberán ser autenticados por vía seleccionada y a través de SMS (Clave de 8 Dígitos) además de ser certificados de manera exitosa ante la empresa operadora por medio de la obtención del certificado para traspaso.

Las administradoras deberán informar a los trabajadores sobre el traspaso de la Cuenta Individual dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la liquidación de recursos, éstas deberán emitir y enviar una constancia de traspaso al domicilio del trabajador.

## Terminología

- **Afore:** Administradora de Fondos para el Retiro.  
Instituciones financieras privadas que administran los recursos para el retiro a nombre de los trabajadores.
- **Afore Receptora:** Afore que asume la administración de la Cuenta Individual objeto de un traspaso.
- **Afore Transferente:** Afore que deja de administrar la Cuenta Individual objeto de un traspaso.
- **Agente Promotor:** Persona que mantiene una relación laboral con una Afore y que está autorizada por la CONSAR para realizar las actividades de Registro y Traspaso.
- **Comisión:** Cuota cobrada por las Afore al trabajador como pago por el servicio de administración, resguardo e inversión de los recursos de la Cuenta Individual.
- **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- **Rendimiento Neto:**  
 $\text{Rendimiento} - \text{Comisión} = \text{Rendimiento Neto}$
- **Renta Vitalicia:** Contrato por el cual una Aseguradora pagará una pensión mensual de forma vitalicia, es decir, durante toda la vida.
- **Retiro Programado:** Contrato por el cual la Afore toma el Saldo de la Cuenta Individual y hace un cálculo sobre la esperanza de vida del trabajador, determinando así el pago mensual.
- **Siefore:** Sociedad de Inversión Especializada en Fondos para el Retiro.
- **Traspaso:** Cambio de una Afore a otra realizado por el trabajador.
- **Trabajadores Afiliados:** Trabajadores cotizantes al IMSS que se registraron voluntariamente en una Afore.
- **Traspaso Indebido:** Es el traspaso de la Cuenta Individual del trabajador que se realiza sin su previa autorización.

## Actualizar tus datos es muy fácil



Marca al **01 4433 10 81 92** y uno de nuestros Asesores te ayudará.

En horario de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas y sábado de 08:00 a 15:00 horas\*. Servicio sin costo para todo el país.



Acude a cualquiera de nuestros Módulos de Servicio o a la Unidad Especializada de Atención al Público (UEAP). Conoce las ubicaciones en [www.suramexico.com/afore](http://www.suramexico.com/afore)

Teléfono de consulta gratuita:

**01 4433 10 81 92**

Horario de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 hrs.  
y sábado de 08:00 a 15:00 hrs.\*

Visita: [www.suramexico.com/afore](http://www.suramexico.com/afore)  
o escríbenos a: [afore@suramexico.com](mailto:afore@suramexico.com)

Módulos de Servicio:  
horario de lunes a viernes,  
en verano de 09:00 a 18:00 hrs.  
e invierno de 08:00 a 17:00 hrs.

Consulta: [www.gob.mx/consar](http://www.gob.mx/consar)  
Los recursos de la Cuenta Individual son propiedad del Trabajador.

\* Horario de la Ciudad de México.

**Ahorrar es crecer**

