

Trámites y Documentos

NO	TRÁMITE SOLICITADO	PÁG.	PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO	MÓDULOS DE SERVICIO	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA	ATENCIÓN EXPRES	APP AFORE SURA	PORTAL WEB	TOKEN AFORE SURA
1	Folio de Conocimiento del Traspaso ¹	2			✓	•	•				
2	Expediente Electrónico (Archivo digital)	2	✓			•		•			
	Actualización de Datos Certificables (Nombre, CURP, RFC, nacionalidad, lugar de nacimiento)		✓			•		•			
	Actualización de Datos No Certificables (Estado civil, beneficiarios, domicilio)		✓		✓	•		•	•		
3	Retiro Parcial por Desempleo IMSS	2			✓	•		•			•
3	Retiro Parcial por Desempleo ISSSTE	4	✓			•		•			
5	Retiro Total IMSS / ISSSTE (Pensión, Concesión o Negativa de Pensión) / Plan Privado de Pensión	4	✓			•					
6	Retiro Parcial por Matrimonio	5	✓			•		•			
7	Retiro Programado IMSS (PMG)	5	✓			•					
8	Retiro de SAR por Edad	6	✓			•					
9	Retiro por Reingreso Laboral	6	✓			•					
10	Retiro de Aportaciones Voluntarias	6			✓	•		•	•		
11	Afiliación / Registro Titular / Trabajadores Independientes	6			✓	•			•		
12	Afiliación / Registro de Menores a su Afore	7			✓	•			•		
13	Afiliación / Registro de Titular Fallecido	7	✓			•					
14	Traspaso Afore-Afore	7	✓			•					
15	Reposición de Estado de Cuenta Con Folio	8	✓			•					
	Reposición de Estado de Cuenta Sin Folio				✓	•	•	•	•	•	
16	Separación de Cuentas	8	✓			•					
17	Unificación de Cuentas MIXTA	9	✓			•					
18	Unificación SAR IMSS 92	9	✓			•					
19	Unificación SAR ISSSTE 92	9	✓			•					
20	Aclaraciones	10			✓	•	•	•			
21	Recertificación	10			✓	•	•		•		
22	Generación de Clave CIC	10			✓	•	•	•			
23	Formas para realizar Ahorro Voluntario	10			✓	•	•	•	•	•	
24	Constancia de Ahorro Voluntario	13			✓	•	•	•		•	
25	Notificaciones de Ahorro Voluntario	13			✓	•	•	•		•	
26	Orientación y Dudas	13			✓	•	•	•			
27	Reintegro de Semanas de Cotización IMSS	13	✓			•					
28	Liberación de Parcialidades de Retiro por Desempleo	13			✓	•		•	•		
29	Solicitar Saldo al día de mi Cuenta Afore	13			✓	•	•	•	•	•	

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
<p>1. FOLIO DE CONOCIMIENTO DEL TRASPASO</p>	NO	<p>¿Cómo se puede obtener el Folio de Conocimiento del Traspaso?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro de Atención Telefónica (COFT): Llamando al 55 41703454 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 22:00 hrs hora del centro • Portal e-SAR ingresando en www.e-sar.com.mx (con usuario y contraseña) • App Afore Móvil: (con usuario y contraseña) • Recuerda tener a la mano tu NSS* o CURP. 	Folio de conocimiento del traspaso, una vez que lo reciba el trabajador, se activará al 7° día hábil y su vigencia es de 45 días naturales
<p>2. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (EE) y ACTUALIZACIÓN DE DATOS</p> <p>Obligatorio para todos los tipos de retiro de la Cuenta Individual.</p>	N/A	<p>Titular Documentos Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). • Teléfono local o celular • Correo electrónico • Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses: Predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil, Estados de Cuenta a nombre del titular*** • CURP • Acta de Nacimiento, en caso de ser naturalizado mexicano, presentar carta de naturalización • RFC con homoclave (Cédula del RFC emitida por el SAT, Constancia de situación fiscal, comunicado del SAT, Recibo de Nómina con RFC y homoclave). • Se tomarán huellas digitales, firma digital y Foto • Si la INE/IFE contiene el domicilio completo y actualizado, no es necesario el comprobante de domicilio. <p>Información no obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio completo; laboral actual o anterior. • Beneficiarios IMSS (Nombre y Apellidos, CURP, parentesco de cada uno). • Beneficiarios ISSSTE (Nombre y Apellidos, CURP, parentesco de cada uno). <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). • Acta de nacimiento • Documento que acredite Parentesco (Acta Matrimonio, Testimonial concubinato, Actas de nacimiento de hijos procreados, Resolución de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia) • Acta de defunción del Titular • Adicional Presentar requisitos del titular 	5 días hábiles
<p>3. RETIRO PARCIAL POR DESEMPLEO IMSS</p>	SI	<p>Se deberá generar una CUS (Clave Única de Servicio) a través de alguno de los siguientes medios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A través del Portal e-sar, Ingresa a www.e-sar.com.mx 2. También puedes generar tu CUS (Clave Única de Servicio) en tu Módulo de Servicio más cercano o la Unidad Especializada de atención al público (UEAP), realiza una cita. <p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, Tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). • Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses. No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX. • Correo electrónico 	Ingresado el trámite 15 días hábiles.

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
4. RETIRO PARCIAL POR DESEMPLEO ISSSTE	SI	<p>Se deberá contar con una CUS (Clave Única de Servicio) generada a través del portal de e-SAR, donde se le asignará una cita para acudir a MS.</p> <p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS* o CURP Certificado del Derecho al Retiro por Desempleo emitida por el instituto** Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses. No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX. 	Ingresado el trámite 15 días hábiles.
5. RETIRO TOTAL IMSS / ISSSTE (PENSIÓN, CONCESIÓN O NEGATIVA DE PENSIÓN) / PLAN PRIVADO DE PENSIÓN	SI	<p>PLAN PRIVADO DE PENSIÓN</p> <p>Documentos y Requisitos mínimos para operar los Planes Privados de Pensión (PPP)</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento de derecho (original). Anexo correspondiente o Carta emitida por Empresa (patrón) o Dependencia que constate que el trabajador goza del PPP. (En hoja membretada y con sello de la Empresa o Dependencia, dirigida a Afore SURA S.A. de C.V.). Incluyendo, al menos, los datos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Fecha de emisión Nombre del trabajador NSS del trabajador CURP del trabajador Cargo desempeñado por el trabajador Fecha de jubilación o de inicio del derecho Motivo de la jubilación Semanas cotizadas o Años de servicio Nombre del PPP (Plan Privado de Pensión) Tipo de PPP (beneficio definido, contribución definida, híbrido o mixto) Fecha de instalación del PPP, en su caso (fecha de alta del PPP ante CONSAR) Número de registro del PPP asignado por CONSAR, en su caso (en caso de PPP al amparo de la ley del IMSS 97) Vigencia del PPP, en su caso Razón Social de la Empresa o Dependencia R.F.C. de la Empresa o Dependencia Número de registro patronal de la Empresa o Dependencia Funcionario de la Empresa o Dependencia que firma y autoriza el PPP Datos de contacto de quien autoriza el Derecho y de quien firma el Anexo o Carta: Nombre completo, cargo, teléfono institucional, correo electrónico institucional y domicilio Número de registro del actuario autorizado, en su caso (en caso de PPP al amparo de la ley del IMSS 1997) Constancia de Actuario autorizado certificando que la pensión del trabajador es mayor en 30% a la pensión mínima garantizada (en caso de PPP al amparo de la ley del IMSS 97) Reporte de semanas cotizadas emitido por el Instituto de Seguridad Social (si el documento probatorio no las menciona). Documento de elegibilidad, en caso de renta vitalicia complementaria, en su caso Solicitud del patrón al actuario de la emisión de constancia de solicitud de alta del PPP, en su caso. Constancia suscrita por actuario autorizado ante CONSAR del derecho a disfrutar de la pensión en términos del PPP, en su caso 	Ingresado el trámite 6 días hábiles.

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
<p>5. RETIRO TOTAL IMSS / ISSSTE (PENSIÓN, CONCESIÓN O NEGATIVA DE PENSIÓN) / PLAN PRIVADO DE PENSIÓN (Continuación)</p>	<p>SI</p>	<p>Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente, con fotografía y firma.- INE / IFE, pasaporte Mexicano vigente, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros documento migratorio correspondiente (FM2 o FM3) Documento probatorio.- Acta de nacimiento, carta de naturalización, en caso de extranjeros FM2 o FM3 (original) CURP (original) Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses: Predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil, Estados de Cuenta a nombre del titular*** Comprobante de nómina como pensionado (original) Identificación que acredite al trabajador como pensionado (original) Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses. No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX. El trabajador deberá tener registrado en su Cuenta Individual, el histórico de aportaciones obrero patronales de la empresa o dependencia que emite el Plan Privado de pensión (esto lo validará la Afore). <p>Beneficiario (en su caso)</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE / IFE, pasaporte Mexicano vigente, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros documento migratorio correspondiente FM2, FM3 (original) Acta de nacimiento (original) Acta de defunción del titular fallecido Acta de matrimonio, no mayor a 6 meses de expedida (original) Testimonial de Concubinato, emitido por un Juez de lo Familiar (original) Acta de Nacimiento del titular (original) Documento que lo acredite como Beneficiario Legal, Acta de matrimonio Testimonial de Concubinato el cual deberá ser emitido por un Juez de lo Familiar. (Original) Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses. No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX . El trabajador deberá tener registrado en su Cuenta Individual, el histórico de aportaciones obrero patronales de la empresa o dependencia que emite el Plan Privado de pensión (esto lo validará la Afore). <p>RESOLUCIÓN DE PENSIÓN / NEGATIVA DE PENSIÓN IMSS</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución de pensión o Negativa de Pensión Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses. No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX. <p>CONCESIÓN DE PENSIÓN / NEGATIVA DE PENSIÓN ISSSTE</p> <ul style="list-style-type: none"> Concesión de pensión o Negativa de Pensión Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses. No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX. 	<p>Ingresado el trámite 6 días hábiles.</p>

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
5. RETIRO TOTAL IMSS / ISSSTE (PENSIÓN, CONCESIÓN O NEGATIVA DE PENSIÓN) / PLAN PRIVADO DE PENSIÓN	SI	<p>DOCUMENTOS DEL BENEFICIARIO.</p> <p>Resolución de Pensión o Plan Privado de Pensión IMSS, Caja de Previsión de la Policía, por Viudez, Orfandad o Ascendientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente, con fotografía y firma de los beneficiarios: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Actas de Nacimiento y CURP de los beneficiarios. Estado de cuenta bancario, a nombre del beneficiario, con vigencia no mayor a 2 meses. No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX. <p>Para resoluciones de pensión IMSS emitidas posterior al 12 de enero de 2012 Donde haya saldo a retirar de la subcuenta de vivienda y existan dos o más beneficiarios mayores de edad agregar juicio de designación de beneficiarios emitido por la JFCA (Junta Federal de Conciliación y Arbitraje) para entregar los saldos en la subcuenta de Vivienda al beneficiario que la junta designe.</p> <p>Negativa de Pensión por Viudez, Orfandad o Ascendientes IMSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución de Negativa de Pensión por Viudez, Orfandad o Ascendientes IMSS. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma de los beneficiarios: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Actas de Nacimiento y CURP de los beneficiarios. <p>Negativa de Pensión Beneficiarios ISSSTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acudir al Módulo de Servicio más cercano o comunicarse al 4433 10 81 92 donde le indicarán los documentos necesarios para la disposición del recurso mediante un Laudo. 	Ingresado el trámite 6 días hábiles.
6. RETIRO PARCIAL POR MATRIMONIO	SI	<p>Se deberá generar una CUS (Clave Única de Servicio) a través de alguno de los siguientes medios:</p> <ol style="list-style-type: none"> A través del Portal e-sar, Ingresa a www.e-sar.com.mx También puedes generar tu CUS en tu Módulo de Servicio más cercano o la Unidad Especializada de atención al público (UEAP), realiza una cita. <p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS*. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Acta de Matrimonio Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses. No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX. 	Ingresado el trámite 15 días hábiles.
7. RETIRO PROGRAMADO IMSS (PMG)	SI	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS*. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). "Resolución de Pensión emitida por el IMSS. Debe contener la siguiente leyenda "Nuevo Sistema de Pensión y/o Régimen 97". Será pagado por AFORE SURA, debe ser únicamente del Tipo de Seguro CV y Tipo de Pensión Cesantía (CV) o Vejez. (VE)" Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses. No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX. Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses: Predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil, Estados de Cuenta a nombre del titular*** 	Será depositado dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, los pagos subsecuentes se llevaran a cabo el último viernes de cada mes.

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
8. RETIRO DE SAR POR EDAD	SI	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS*. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Acta de Nacimiento Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses. No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX. 	Ingresado el trámite 5 días hábiles
9. RETIRO POR REINGRESO LABORAL	SI	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de pensión (Aplica únicamente a resoluciones por Cesantía o Vejez, Ley 73) Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX . Deberás tener aportaciones obrero-patronales posteriores a la fecha de inicio de Pensión y si continúas laborando éstas se podrán retirar cada año. El retiro lo podrás realizar cada año durante el mes de aniversario de pensión. 	Ingresado el trámite 5 días hábiles
10. RETIRO DE APORTACIONES VOLUNTARIAS	SI	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS*. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Estado de cuenta bancario, con vigencia no mayor a 2 meses No serán aceptados cuentas mancomunadas, cuentas de cheques BBVA exprés, cuenta contigo y pagomático CITIBANAMEX. <p>Documentos adicionales del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de encontrarse el beneficiario registrado en la Cuenta Individual, Identificación oficial vigente, con fotografía y firma del Beneficiario: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Acta de Nacimiento En caso de que el beneficiario no se encuentre registrado en la Cuenta Individual, deberá presentar adicional, Resolución de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia A falta de los anteriores, acudir a la JFCA. (Junta Federal de Conciliación y Arbitraje) 	Ingresado el trámite 5 días hábiles
11. AFILIACIÓN / REGISTRO TITULAR / TRABAJADORES INDEPENDIENTES	NO	<p>Titular Documentos Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS* (no aplica para trabajadores independientes) Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses: Predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil, Estados de Cuenta a nombre del titular*** CURP 1 o más Beneficiarios: Nombre completo, CURP, teléfono local o celular y parentesco de cada Beneficiario. Presentarse con teléfono celular Correo electrónico personal Se tomarán huellas digitales, firma digital y Foto <p>Información no obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Domicilio completo; laboral actual o anterior. 	Ingresado el trámite 10 días hábiles

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
12. AFILIACIÓN / REGISTRO DE MENORES	NO	<p>Documentos que presentará el padre o tutor del menor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento o pasaporte del menor • Llenar datos del Expediente de Identificación del menor (Nombre, Fecha de Nacimiento, RFC, Nacionalidad, Domicilio, Teléfonos, Beneficiarios y Referencias) • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma de quien ejerza la patria potestad o el tutor. • Documento que acredite la tutela del menor, en su caso. • Firma del padre o tutor en representación del menor. 	Ingresado el trámite 10 días hábiles
13. AFILIACIÓN/ REGISTRO DE TITULAR FALLECIDO	NO	<p>Documentos del titular fallecido</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). • Acta de nacimiento • CURP • Acta de defunción <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). • CURP • Acta de Nacimiento • Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses: Predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil, Estados de Cuenta a nombre del titular*** • Documento que acredite Parentesco (Acta Matrimonio, Testimonial concubinato, Actas de nacimiento hijos procreados, Resolución de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia) • Presentarse con teléfono celular. • Correo electrónico personal • Se tomará firma digital y Foto del beneficiario 	Ingresado el trámite 10 días hábiles
14. TRASPASO AFORE-AFORE	NO	<p>Documentos del titular</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Folio de conocimiento del traspaso únicamente para clientes que lo requieran, Ley 97 no es obligatorio (validar con su asesor, si es necesario solicitarlo) • Estado de Cuenta con Folio, lo emite la Afore actual. • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). • CURP • Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses: Predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil, Estados de Cuenta a nombre del titular*** • Presentarse con teléfono celular. • Correo electrónico personal • Se tomarán huellas digitales, firma digital y Foto <p>Información no obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio completo; laboral actual o anterior. 	Ingresado el trámite 50 días hábiles

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
15. REPOSICIÓN DE ESTADO DE CUENTA CON FOLIO Y SIN FOLIO	NO	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS* Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Acta de defunción Documento que acredite Parentesco (Acta Matrimonio, Testimonial concubinato, Actas de nacimiento hijos procreados) 	Ingresado el trámite, con folio 5 días hábiles y sin folio se entrega en el momento
16. SEPARACIÓN DE CUENTAS	SI	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> Validar que el NSS* en conflicto este registrado en SURA Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Certificación de regularización y/o corrección de datos personales del asegurado (Documento emitido por el IMSS que deberá ser cotejado y se regresará el original al trabajador) Cédula del RFC con homoclave emitida por el SAT Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses: Predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil, Estados de Cuenta a nombre del titular*** Acta de Nacimiento Comprobantes de ICEFAS (SAR 02, SAR 03, Estado de Cuenta del SAR 92-97) Comprobantes patronales 97 en adelante (Hoja Rosa del IMSS, Comprobante de Nómina, Carta Laboral, Carta de Renuncia o Finiquito, cualquier otro documento emitido por el patrón) <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de Defunción del Titular Acta de Nacimiento CURP Cédula del RFC con homoclave emitida por el SAT Documento que acredite Parentesco (Acta Matrimonio, Testimonial concubinato, Actas de nacimiento de hijos procreados, Resolución de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia) Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). 	60 días hábiles por normatividad, se suspenderá el tiempo una vez que los institutos requieran llevar a cabo alguna operación respecto de las Cuentas Individuales.

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
17. UNIFICACIÓN DE CUENTAS MIXTA	SI	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Acta de Nacimiento CURP Cédula del RFC con homoclave emitida por el SAT Comprobante de pago emitido por Dependencia o emitido por Institución Financiera con CURP y posterior al 2008 Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses: Predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil, Estados de Cuenta a nombre del titular*** <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de Defunción del Titular Acta de Nacimiento CURP Cédula del RFC con homoclave emitida por el SAT Documento que acredite Parentesco (Acta Matrimonio, Testimonial concubinato, Actas de nacimiento de hijos procreados, Resolución de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia) Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). 	60 días hábiles por normatividad, se suspenderá el tiempo una vez que los institutos requieran llevar a cabo alguna operación respecto de las Cuentas Individuales.
18. UNIFICACIÓN SAR IMSS 92	SI	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS* Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Dos comprobantes de titularidad de la cuenta pueden ser: Documento expedido por el IMSS (Hoja Rosa, Consulta numérica de Asegurados, SINDO, Carnet de citas con sello), Acta de Nacimiento, Cédula del RFC. Opcional titular: Comprobante SAR 02, SAR 03, SAR 04, estado de cuenta bancario del SAR, Certificación de saldos del SAR, en caso de presentar comprobantes de ICEFAS, si existe más de una cuenta a recuperar deberá presentar comprobante de ICEFA y comprobante de titularidad de cada una. <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Documento que acredite Parentesco (Testimonial concubinato emitido por un juez de lo familiar, Resolución de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia) Acta de Defunción del Titular Fallecido 	Ingresado el trámite 60 días hábiles
19. UNIFICACIÓN SAR ISSSTE 92	SI	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Comprobante SAR 03 o Estado de Cuenta de SAR o Certificación de Saldos SAR. Documento de la Dependencia: Hoja única de servicios o nombramiento del trabajador o aviso oficial de baja definitiva o aviso de cambio de situación federal o aviso de inscripción del trabajador al ISSSTE o Recibo de nómina de la dependencia o entidad o aviso de modificación de sueldo del trabajador u otro documento emitido por la Dependencia la Entidad pública El comprobante del SAR deberá coincidir con el documento de la dependencia. CURP <p>Documentos del Beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Documento que acredite Parentesco (Testimonial concubinato emitido por un juez de lo familiar, Resolución de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia) Acta de Defunción del Titular Acta de Nacimiento 	Ingresado el trámite 60 días hábiles

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
20. ACLARACIONES	NO	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). • En su caso, documentos anexos que soporten la aclaración. <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). • Acta de Nacimiento • Acta de Defunción del titular • Documento que acredite Parentesco (Acta Matrimonio, Testimonial concubinato, Actas de nacimiento hijos procreados, resolución de pensión) 	Ingresado el trámite 7 días hábiles
21. RECERTIFICACIÓN	SI	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). 	Dentro de los 5 días posteriores a la respuesta de la empresa operadora
22. GENERACIÓN DE CLAVE CIC	NO	<p>Titular Documentos Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses: Predial, luz, agua, gas natural, telefonía fija o móvil, Estados de Cuenta a nombre del titular**** • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). 	Inmediato
23. FORMAS PARA REALIZAR AHORRO VOLUNTARIO	NO	<p>Domiciliación en el Módulo de Atención a Clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). • Contar con su tarjeta de débito o nómina (16 dígitos) o el estado de cuenta bancario a nombre del titular para proporcionar la cuenta CLABE (18 dígitos). <p>Domiciliación a través del Centro de Atención Telefónica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Contar con su tarjeta de débito o nómina (16 dígitos) o el estado de cuenta bancario a nombre del titular para proporcionar la cuenta CLABE (18 dígitos). • La llamada será grabada con la finalidad de formalizar el contrato para domiciliar Aportaciones Voluntarias en tu Cuenta Individual (teléfono 4433 10 81 92) <p>Domiciliación a través del Portal de AFORE SURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Contar con Número de Identificación personal. Si no lo tiene, ingresar al portal www.aforesura.com.mx sección Acceso a Clientes en donde se genera por primera vez. • Contar con su tarjeta de débito o nómina (16 dígitos) o el estado de cuenta bancario a nombre del titular para proporcionar la cuenta CLABE (18 dígitos). 	Ingresado el trámite, 1 día hábil. En el caso de Domiciliación e-SAR 5 días hábiles

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
23. FORMAS PARA REALIZAR AHORRO VOLUNTARIO (Continuación)	NO	Domiciliación a través del portal e-SAR:	Ingresado el trámite, 1 día hábil. En el caso de Domiciliación e-SAR 5 días hábiles
		Ingresa a www.e-sar.com.mx <ul style="list-style-type: none"> • Tener una cuenta AFORE • Llenar tu pre solicitud • CURP • Indicar la cuenta bancaria en la cual se realizará el cargo. • Recibirá una llamada telefónica de confirmación 	
		Depósito en Ventanilla de Sucursal Bancaria:	Ingresado el trámite, 1 día hábil, solo cuando es cheque de otro banco se va a "salvo buen cobro" y pasa a 48 horas
		<ul style="list-style-type: none"> • Acudir a cualquier sucursal CITIBANAMEX, BBVA, Santander, Scotiabank o HSBC • Se pueden realizar los depósitos en efectivo o en cheque • En efectivo se deberá proporcionar el número de cuenta o convenio y tu número de seguro social. • En cheque se deberá escribir en el mismo en posición vertical, la leyenda "Para abono en cuenta", indicar el convenio o cuenta bancaria correspondiente al FONDO elegido para invertir, colocar como referencia el Número de Seguridad Social con el nombre de la persona a la cual corresponde y su firma. • Número de cuenta o convenio (Para consultar los números de cuenta o convenio, comunícate al 4433 10 81 92 o en cualquiera de nuestros Módulos de Servicio o ingresa a www.aforesura.com.mx) 	
		Depósito por Internet a través del Portal AFORE SURA:	Ingresado el trámite, 1 día hábil
		<ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Tener habilitado el servicio de banca electrónica para realizar transferencias bancarias. • Contar con una cuenta de cheques en CITIBANAMEX, BBVA, Scotiabank o Santander • Contar con Número de Identificación personal si no lo tiene, ingresar al portal www.aforesura.com.mx sección Acceso a Clientes en donde se genera por primera vez. 	
		DESCUENTO POR NÓMINA:	La dispersión de fondos es bimestral y el tiempo de liquidación de recursos es al día siguiente día hábil
		<ul style="list-style-type: none"> • Solicítalo al área de Recursos Humanos de tu empresa para que lo realice a través del SUA (Sistema Único de Auto determinación) e indica la cantidad que deseas aportar. • Nota: las aportaciones llegarán en los periodos reportados por el patrón, bimestralmente. 	
Depósito por Internet a través de Portal Bancario:	Ingresado el trámite, 1 día hábil		
<ul style="list-style-type: none"> • A través de portales bancarios utilizando la opción de Pago de Servicios. Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con el servicio de banca en línea • Contar con Número de Seguridad Social 			
PAGO DE SERVICIOS Opción de la banca por Internet para realizar ahorro voluntario a tu Cuenta Individual utilizando el Pago de Servicios <ul style="list-style-type: none"> • Debes ingresar al portal bancario, seleccionar la opción Pago de Servicios/Registro nuevo servicio, según el banco • Registra en la búsqueda el número de convenio correspondiente a la SIEFORE que elijas para invertir o deberás capturar el nombre de Afore SURA en la búsqueda para localizar la cuenta de SURA. (Para consultar los números de cuenta o convenio, comunícate al 4433 10 81 92 o en cualquiera de nuestros Módulos de Servicio o ingresa a www.aforesura.com.mx) • Registra como Referencia únicamente el Número de Seguridad Social a 11 dígitos • Indica el monto a transferir. Nota: Al dar de alta el servicio o convenio, debes esperar un tiempo determinado para realizar el pago, de acuerdo al portal bancario utilizado.			

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRONICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
23. FORMAS PARA REALIZAR AHORRO VOLUNTARIO	NO	<p>SPEI</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con el servicio de banca en línea de cualquier banco que participe con Banco de México. • Contar con Número de Seguridad Social. • Contar con la cuenta CLABE interbancaria a la cual deseas depositar (Para consultar los números de cuenta o convenio, comunícate al 4433 10 81 92 o en cualquiera de nuestros Módulos de Servicio o ingresa a www.aforesura.com.mx). <ol style="list-style-type: none"> 1. Debes dar de alta la cuenta de Afore SURA, correspondiente a la SIEFORE que hayas elegido para invertir tus recursos y esperar el tiempo establecido por la banca en línea para disponer de la cuenta. 2. Después accede a la sección de Transferencias o Pagos y registra los datos de la transferencia: <ul style="list-style-type: none"> - Selecciona la Cuenta Afore SURA dada de alta - En caso de solicitar el Banco del beneficiario, elige "BBVA" - Registra en el campo Referencia / Concepto de pago / Referencia alfanumérica* según el banco, el Número de Seguridad Social de 11 dígitos. - Existe otro campo denominado Referencia numérica / Número de referencia en el cual podrás registrar cualquier dígito de 5 o 7 posiciones - Monto a transferir <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No hay montos mínimos o máximos • Horario de servicio 8:00 a 17:30 hrs. (hora centro) • El costo de la transacción dependerá del Banco de tu preferencia. • No aplica para banca en línea de Bancomer <p>* En todos los casos verifica que el Número de Seguridad Social se registre en el campo correcto porque el nombre de la referencia puede cambiar de acuerdo al portal bancario utilizado y también verifica que se capturen únicamente los 11 dígitos, de lo contrario; SURA no podrá asociar el depósito a tu Cuenta Individual y deberás solicitar la aclaración a través de nuestro Centro de Atención Telefónica o en alguno de nuestros Módulos de Servicio.</p> <p>Podrás consultar el estatus de tu depósito a través del portal de Banco de México mediante el Número de referencia o Clave de rastreo que se ubica en el comprobante de la operación.</p>	Ingresado el trámite, 1 día hábil
		<p>CAJEROS AUTOMÁTICOS HSBC y BBVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • BBVA sólo tarjeta de débito BBVA, aplica para SAV1, SAV2, SAV3 monto máximo al día \$7,500 pesos • HSBC sólo tarjeta de débito HSBC, aplica para SAV3 monto máximo al día \$7,500 pesos • Número de cuenta o convenio (Para consultar los números de cuenta o convenio, comunícate al 4433 10 81 92 o en cualquiera de nuestros Módulos de Servicio o ingresa a www.aforesura.com.mx) 	Ingresado el trámite, 1 día hábil
		<p>REDES COMERCIALES</p> <p>Consulta www.gob.mx/consar en la sección "Todo sobre el Ahorro Voluntario/ Cómo hacer ahorro voluntario".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiendas 7-eleven, Círculo K, EXTRA, sucursales Telecomm, Bansefi, la red de la gente, Chedraui, Farmacias del Ahorro, Yastás y Punto Recarga. • Monto mínimo de aportación \$50.00. Aplica para SAV3 y máximo de \$10,000 pesos diarios. 	Ingresado el trámite, 8 días hábiles
		<p>APP AFORE SURA</p> <p>Descarga la app Afore SURA en tu dispositivo móvil, realiza el registro e ingresa con tu contraseña.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descargar la App a tu dispositivo móvil. • Contar con tu CURP • Tomar una foto a tu INE o pasaporte. • Tener tu tarjeta de débito o tú estado de cuenta bancario para registrar la CLABE (18 dígitos). • Ingresa y elige opción "Ahórrale" • Elige "Ahorra en Línea" para ingresar los datos bancarios, ingresar el monto y periodicidad del cargo a tu cuenta bancaria. 	1 día hábil

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
24. CONSTANCIA DE AHORRO VOLUNTARIO	NO	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> NSS* Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). Se sugiere validar que el RFC incluya homoclave y en caso de ser necesario solicitar la Modificación de Datos (validar requisitos Expediente Electrónico) También lo puedes obtener en: www.aforesura.com.mx 	Inmediato
25. NOTIFICACIONES DE AHORRO VOLUNTARIO	NO	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> NSS*. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). También lo puedes obtener en: www.aforesura.com.mx 	Inmediato
26. ORIENTACIÓN Y DUDAS	NO	Titular Documentos Obligatorios: <ul style="list-style-type: none"> NSS* Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). 	Inmediato
27. REINTEGRO DE SEMANAS DE COTIZACIÓN IMSS	SI	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> NSS* Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). 	Depósito realizado en Efectivo, Transferencia electrónica o Cheque mismo banco - 1 día hábil Depósito realizado con cheque de otro banco - 2 días hábiles
28. LIBERACIÓN DE PARCIALIDAD DE RETIRO POR DES-EMPLEO	Sí	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> NSS* Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). 	5 días hábiles
29. SOLICITAR SALDO AL DÍA DE MI CUENTA AFORE	NO	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> NSS* Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE/IFE, Pasaporte Mexicano, Cédula profesional, no es aceptada la cédula profesional electrónica, tratándose de extranjeros Documento Migratorio correspondiente (FM2 o FM3). 	Inmediato

* NSS: Número de Seguridad Social

** INSTITUTO: IMSS/ISSSTE Mixta (cuenta con saldo en ambos institutos)

*** Estados de Cuenta a nombre del titular emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Nota: Obligatorio notificar su correo electrónico para la atención y seguimiento de sus trámites.