

Trámites y Documentos

NO	TRÁMITE SOLICITADO	PÁG.	PRESENCIAL	NO PRESENCIAL	MIXTO	SUCURSAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA	ATENCIÓN EXPRES	APP AFORE SURA	PORTAL WEB	TOKEN AFORE SURA
1	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)					✓	•	•	•	•	
2	Retiro Parcial por Desempleo IMSS	2			✓	•		•	•		•
3	Retiro Parcial por Desempleo ISSSTE	4	✓			•		•			
4	Retiro Total IMSS / ISSSTE (Pensión, Concesión o Negativa de Pensión) / Plan Privado de Pensión	4	✓			•					
5	Retiro Parcial por Matrimonio	5	✓			•		•	•		
6	Retiro Programado IMSS (PMG)	5	✓			•					
7	Retiro de SAR por Edad	6	✓			•					
8	Retiro por Reingreso Laboral	6	✓			•					
9	Retiro de Aportaciones Voluntarias	6			✓	•		•	•		•
10	Afiliación / Registro Titular / Trabajadores Independientes	6			✓	•			•		
11	Afiliación / Registro de Menores a su Afore	7			✓	•			•		
12	Afiliación / Registro de Titular Fallecido	7	✓			•					
13	Traspaso Afore-Afore	7			✓	•					
14	Reposición de Estado de Cuenta Con Folio	8	✓			•					
	Reposición de Estado de Cuenta Sin Folio				✓	•	•	•	•	•	
15	Separación de Cuentas	8	✓			•					
16	Unificación de Cuentas MIXTA	9	✓			•					
17	Unificación SAR IMSS 92	9	✓			•					
18	Unificación SAR ISSSTE 92	9	✓			•					
19	Aclaraciones	10			✓	•	•	•			
20	Generación de Clave CIC	10			✓	•	•	•			
21	Formas para realizar Ahorro Voluntario	10			✓	•	•	•	•	•	
22	Constancia de Ahorro Voluntario	13			✓	•	•	•		•	
23	Notificaciones de Ahorro Voluntario	13			✓	•	•	•		•	
24	Orientación y Dudas	13			✓	•	•	•			
25	Reintegro de Semanas de Cotización IMSS	13	✓			•					
26	Solicitar Saldo al día de mi Cuenta Afore	13			✓	•	•	•	•	•	
27	Orden de Selección de SIEFORE	13	✓			•					

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
<p>1. 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*** Documento CURP Acta de Nacimiento con vigencia no mayor a 6 meses, 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. Beneficiarios designados (Nombre y Apellidos, Documento CURP). <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario (INE o IFE) Identificación oficial del titular de la cuenta. Documento CURP del titular con la leyenda INACTIVA POR DEFUNCIÓN Documento CURP del beneficiario Acta de defunción del titular (vigencia no mayor a 6 meses) Documento legal que acredita al beneficiario (ejemplo: acta de Matrimonio, acta de nacimiento, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc.) (vigencia no mayor a 6 meses) Acta de Nacimiento del beneficiario (vigencia no mayor a 6 meses) Acta de Nacimiento del titular de la cuenta (vigencia no mayor a 6 meses) Teléfono celular o local a 10 posiciones Correo electrónico de cualquier dominio Comprobante de comilio (no mayor a 3 meses) 	5 días hábiles
<p>2. RETIRO PARCIAL POR DESEMPLEO IMSS</p>	Sí	<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 Afore Web, Ingresa a www.aforeweb.com.mx También puedes generar tu CUS (Clave Única de Servicio) en tu Sucursal de Atención al Público más cercana 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 una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4 a nombre del titular de la cuenta Afore.¹ Correo electrónico 	Ingresado el trámite 5 días hábiles.
<p>3. RETIRO PARCIAL POR DESEMPLEO ISSSTE</p>	Sí	<p>Se deberá contar con una CUS (Clave Única de Servicio) generada a través del portal de Afore Web, donde se le asignará una cita para acudir a MS.</p> <p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS* o Documento 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 una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4 a nombre del titular de la cuenta Afore.¹ 	Ingresado el trámite 5 días hábiles.

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
<p>4. RETIRO TOTAL IMSS / ISSSTE (PENSIÓN, CONCESIÓN O NEGATIVA DE PENSIÓN) / PLAN PRIVADO DE PENSIÓN</p>	<p>SÍ</p>	<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"> 1. Fecha de emisión 2. Nombre del trabajador 3. NSS del trabajador 4. Documento CURP del trabajador 5. Cargo desempeñado por el trabajador 6. Fecha de jubilación o de inicio del derecho 7. Motivo de la jubilación 8. Semanas cotizadas o Años de servicio 9. Nombre del PPP (Plan Privado de Pensión) 10. Tipo de PPP (beneficio definido, contribución definida, híbrido o mixto) 11. Fecha de instalación del PPP, en su caso (fecha de alta del PPP ante CONSAR) 12. Número de registro del PPP asignado por CONSAR, en su caso (en caso de PPP al amparo de la ley del IMSS 97) 13. Vigencia del PPP, en su caso 14. Razón Social de la Empresa o Dependencia 15. R.F.C. de la Empresa o Dependencia 16. Número de registro patronal de la Empresa o Dependencia 17. Funcionario de la Empresa o Dependencia que firma y autoriza el PPP 18. 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 19. 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 Titular • 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 no mayor a 6 meses, carta de naturalización, en caso de extranjeros FM2 o FM3 (original) • Documento 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) 	<p>Ingresado el trámite 6 días hábiles.</p>

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
<p>4. RETIRO TOTAL IMSS / ISSSTE (PENSIÓN, CONCESIÓN O NEGATIVA DE PENSIÓN) / PLAN PRIVADO DE PENSIÓN (Continuación)</p>	<p>SÍ</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificación que acredite al trabajador como pensionado (original) Estado de Cuenta Bancario con una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4 a nombre del titular de la cuenta Afore.¹ 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) Documento CURP Acta de Nacimiento, con una vigencia no mayor a 6 meses (original) Acta de defunción del titular fallecido, con una vigencia no mayor a 6 meses Acta de Matrimonio, con una vigencia no mayor a 6 meses de expedida (original) Testimonial de Concubinato, emitido por un Juez de lo Familiar (original) Acta de Nacimiento del titular, con una vigencia no mayor a 6 meses (original) Documento que lo acredite como Beneficiario Legal, Acta de Matrimonio con una vigencia no mayor a 6 meses Testimonial de Concubinato el cual deberá ser emitido por un Juez de lo Familiar. (Original) Estado de Cuenta Bancario con una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4.¹ 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 una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4 a nombre del titular de la cuenta Afore.¹ <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 una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4 a nombre del titular de la cuenta Afore.¹ 	<p>Ingresado el trámite 6 días hábiles.</p>

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
<p>4. RETIRO TOTAL IMSS / ISSSTE (PENSIÓN, CONCESIÓN O NEGATIVA DE PENSIÓN) / PLAN PRIVADO DE PENSIÓN</p>	<p>SÍ</p>	<p>DOCUMENTOS DEL BENEFICIARIO.</p> <p>Documento IMSS (Resolución de Pensión o negativa de pensión) o ISSSTE (Concesión de Pensión o negativa de pensión) que acredita al beneficiario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial con fotografía del titular fallecido: <ul style="list-style-type: none"> - INE o IFE - Pasaporte Mexicano - Cédula Profesional - Documentos migratorio correspondiente (FM2 y FM3) - Constancia del INE acompañada de alguna identificación con fotografía • Identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario (INE o IFE) • Acta de Nacimiento del titular fallecido (vigencia no mayor a 6 meses) • Acta de defunción del titular (vigencia no mayor a 6 meses) • Documento CURP del beneficiario • RFC con homoclave de beneficiario • Acta de Nacimiento del beneficiario certificada (vigencia no mayor a 6 meses) • Acta de Matrimonio certificada (cuando aplique) (vigencia no mayor a 6 meses) • Constancia de concubinato emitida por Juez de lo Familiar (cuando aplique) • Documento CURP del titular con la leyenda INACTIVA POR DEFUNCIÓN • Estado de Cuenta Bancario a nombre del beneficiario (no mayor a 2 meses) debe ser una cuenta tipo N4.¹ y contener: clabe interbancaria, logo del banco y fecha. <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 TFCA (Tribunal 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"> • Identificación oficial con fotografía del titular fallecido: <ul style="list-style-type: none"> - INE o IFE - Pasaporte Mexicano - Cédula Profesional - Documentos migratorio correspondiente (FM2 y FM3) - Constancia del INE acompañada de alguna identificación con fotografía • Identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario (INE o IFE) • Acta de Nacimiento del titular fallecido (vigencia no mayor a 6 meses) • Acta de defunción del titular (vigencia no mayor a 6 meses) • Documento CURP del beneficiario • RFC con homoclave del beneficiario • Acta de Nacimiento del beneficiario certificada (vigencia no mayor a 6 meses) • Acta de Matrimonio certificada (cuando aplique) (vigencia no mayor a 6 meses) • Constancia de concubinato emitida por Juez de lo Familiar (cuando aplique) • Documento CURP del titular con la leyenda INACTIVA POR DEFUNCIÓN • Estado de Cuenta Bancario a nombre del beneficiario (no mayor a 2 meses) debe ser cuenta tipo N4.¹ y contener: clabe interbancaria, logo del banco y fecha <p>Negativa de Pensión Beneficiarios ISSSTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acudir a la Sucursal de Atención al Público más cercana o comunicarse al 4433 10 81 92 donde le indicarán los documentos necesarios para la disposición del recurso mediante un Laudo. 	<p>Ingresado el trámite 6 días hábiles.</p>
<p>5. RETIRO PARCIAL POR MATRIMONIO</p>	<p>SÍ</p>	<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 Afore Web, Ingresar a www.aforeweb.com.mx 2. También puedes generar tu CUS en tu Sucursal de Atención al Público más cercana 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, con una vigencia no mayor a 6 meses • Estado de Cuenta Bancario con una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4 a nombre del titular de la cuenta Afore.¹ 	<p>Ingresado el trámite 5 días hábiles.</p>

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
6. RETIRO PROGRAMADO IMSS (PMG)	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). "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 una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4 a nombre del titular de la cuenta Afore.¹ 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*** 	Los pagos subsecuentes se realizan dentro de los 5 días hábiles de cada mes
7. RETIRO DE SAR POR EDAD	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). Acta de Nacimiento, con vigencia no mayor a 6 meses. Estado de Cuenta Bancario con una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4 a nombre del titular de la cuenta Afore.¹ 	Ingresado el trámite 5 días hábiles
8. RETIRO POR REINGRESO LABORAL	Sí	<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 una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4 a nombre del titular de la cuenta Afore.¹ 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
9. RETIRO DE APORTACIONES VOLUNTARIAS	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). Estado de Cuenta Bancario con una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4 a nombre del titular de la cuenta Afore.¹ Documentos adicionales del beneficiario. <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, con vigencia no mayor a 6 meses 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 TFCA (Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje) Estado de Cuenta Bancario con una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4.¹ 	Ingresado el trámite 5 días hábiles
10. AFILIACIÓN / REGISTRO TITULAR / TRABAJADORES INDEPENDIENTES	NO	Titular Documentos Obligatorios: <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*** Documento CURP 1 o más Beneficiarios: Nombre completo, CURP Presentarse con teléfono celular Correo electrónico personal Se tomarán huellas digitales, firma digital y Foto 	Ingresado el trámite 5 días hábiles. Si proviene de otra afore 20 días

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
11. 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, con vigencia no mayor a 6 meses o pasaporte del menor • Llenar datos del Expediente de Identificación del menor (Nombre, Fecha de Nacimiento, RFC, Nacionalidad, Domicilio, Teléfonos y Beneficiarios) • 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 5 días hábiles
12. 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, con vigencia no mayor a 6 meses • Documento CURP • Acta de defunción, con vigencia no mayor a 6 meses <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 CURP • Acta de Nacimiento, con vigencia no mayor a 6 meses • 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 con vigencia no mayor a 6 meses, Testimonial concubinato, Actas de Nacimiento hijos procreados con vigencia no mayor a 6 meses, Resolución de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia) • Presentarse con teléfono celular. • Correo electrónico personal • Se tomará firma digital y Foto del beneficiario 	Ingresado el trámite 5 días hábiles
13. TRASPASO AFORE-AFORE	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). • Documento 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 	Ingresado el trámite 5 días hábiles para la certificación y 20 días para la liquidación.

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
14. 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 del beneficiario (INE o IFE) • Identificación oficial del titular de la cuenta • CURP del titular con la leyenda INACTIVA POR DEFUNCIÓN • Documento CURP del beneficiario • Acta de defunción del titular (vigencia no mayor a 6 meses) • Documento legal que acredita al beneficiario (ejemplo: Acta de Matrimonio, Acta de Nacimiento, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc.) (vigencia no mayor a 6 meses) • Acta de Nacimiento del beneficiario (vigencia no mayor a 6 meses) • Acta de Nacimiento del titular de la cuenta (vigencia no mayor a 6 meses) 	Ingresado el trámite, con folio 5 días hábiles y sin folio se entrega en el momento
15. SEPARACIÓN DE CUENTAS	Sí	<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, con vigencia no mayor a 6 meses • Documento CURP • 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, con vigencia no mayor a 6 meses • Acta de Nacimiento, con vigencia no mayor a 6 meses • Documento CURP • Cédula del RFC con homoclave emitida por el SAT • Documento que acredite Parentesco (Acta Matrimonio con vigencia no mayor a 6 meses, Testimonial concubinato, Actas de Nacimiento de hijos procreados con vigencia no mayor a 6 meses • 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). 	30 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
16. UNIFICACIÓN DE CUENTAS MIXTA	Sí	<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, con vigencia no mayor a 6 meses Documento CURP Cédula del RFC con homoclave emitida por el SAT Comprobante de pago emitido por Dependencia o emitido por Institución Financiera con Documento 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, con vigencia no mayor a 6 meses Acta de Nacimiento, con vigencia no mayor a 6 meses Documento CURP Cédula del RFC con homoclave emitida por el SAT Documento que acredite Parentesco (Acta Matrimonio con vigencia no mayor a 6 meses, Testimonial concubinato, Actas de Nacimiento de hijos procreados con vigencia no mayor a 6 meses, 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). 	30 días hábiles por normatividad, se suspenderá el tiempo una vez que los institutos requieran llevar a cabo alguna operación respecto de las Cuentas Individuales.
17. UNIFICACIÓN SAR IMSS 92	Sí	<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 con una vigencia no mayor a 6 meses, 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, con vigencia no mayor a 6 meses 	Ingresado el trámite 30 días hábiles
18. UNIFICACIÓN SAR ISSSTE 92	Sí	<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. Documento CURP <p>Documentos del Beneficiario. Adicional a los documentos del titular.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de Defunción del Titular, con vigencia no mayor a 6 meses Cualquier documento oficial que contenga NSS del titular fallecido Comprobante de domicilio del beneficiario con antigüedad no mayor a tres meses Documento CURP del titular y beneficiario (s) RFC del beneficiario (s) Acta de Nacimiento certificada del beneficiario (no mayor a 6 meses) Para la/el esposa (o) o concubina (rio), documento legal que acredite el parentesco (ejemplo: acta de Matrimonio, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc.) (vigencia no mayor a 6 meses) 	Ingresado el trámite 30 días hábiles

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
19. 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. Adicional a los documentos del titular.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Defunción del titular (vigencia no mayor a 6 meses) • Cualquier documento oficial que contenga NSS del titular fallecido • Identificación oficial vigente con fotografía del titular y beneficiario (s) • Comprobante de domicilio del beneficiario con antigüedad no mayor a tres meses • Documento CURP del titular y beneficiario (s) • RFC del beneficiario (s) • Acta de Nacimiento certificada del beneficiario (s) (no mayor a 6 meses) • Para la/el esposa (o) o concubina (rio), documento legal que acredite el parentesco (ejemplo: acta de Matrimonio, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc.) (vigencia no mayor a 6 meses). 	Ingresado el trámite 7 días hábiles
20. GENERACIÓN DE CLAVE CIC	NO	<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). • 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*** 	Inmediato
21. 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
21. FORMAS PARA REALIZAR AHORRO VOLUNTARIO (Continuación)	NO	Domiciliación a través del portal Afore Web:	Ingresado el trámite, 1 día hábil. En el caso de Domiciliación e-SAR 5 días hábiles
		Ingresa a www.aforeweb.com.mx <ul style="list-style-type: none"> • Tener una cuenta AFORE • Llenar tu pre solicitud • Documento 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 72 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 nuestras Sucursales de Atención al Público 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 desees 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 nuestras Sucursales de Atención al Público 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 ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
21. 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 nuestras Sucursales de Atención al Público 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 BBVA <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 nuestras Sucursales de Atención al Público. 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 \$8,000 pesos • HSBC sólo tarjeta de débito HSBC, aplica para SAV3 monto máximo al día \$7,000 pesos • Número de cuenta o convenio (Para consultar los números de cuenta o convenio, comunícate al 4433 10 81 92 o en cualquiera de nuestras Sucursales de Atención al Público 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"> • Walmart, Tiendas 7-eleven, sucursales Telecomm, Círculo K, EXTRA, Banco del Bienestar, La Red de la Gente, Chedraui, Farmacias del Ahorro, Yastás, PuntoRecarga, Millas para el Retiro, GUGA 21, GanAhorro, Uniteller, TanTan, Afore Web y App Afore Móvil CONSAR. • 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. 	5 días hábiles de diferencia una vez que se solicite el servicio

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
22. 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
23. 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
24. 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
25. REINTEGRO DE SEMANAS DE COTIZACIÓN IMSS	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). 	Depósito realizado en Efectivo, Transferencia electrónica o Cheque mismo banco - 1 día hábil Depósito realizado con cheque de otro banco - 2 días hábiles
26. 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). Documentos beneficiario <ul style="list-style-type: none"> Acta de Defunción del titular (vigencia no mayor a 6 meses) Cualquier documento oficial que contenga NSS del titular fallecido Identificación oficial vigente con fotografía del titular y del beneficiario (s) Comprobante de domicilio del beneficiario con antigüedad no mayor a tres meses Documento CURP del titular y beneficiarios (s) RFC del beneficiario (s) Acta de Nacimiento certificada del beneficiario (s) (no mayor a 6 meses) Para la/el esposa (o) o concubina (rio), documento legal que acredite el parentesco (ejemplo: acta de Matrimonio, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc.) (vigencia no mayor a 6 meses) 	Inmediato
27. ORDEN DE SELECCIÓN DE SIEFORE	Sí	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> NSS* INE Documentos del beneficiario. <ul style="list-style-type: none"> INE Beneficiario INE Titular Acta de Defunción Documentos del Apoderado Legal, Curador <ul style="list-style-type: none"> INE (Apoderado) Poder otorgado por Fedatario INE (Titular) 	Ingresado el trámite 4 días hábiles

1 La cuenta de tipo N4 es una cuenta bancaria que no tiene límite de depósitos y es emitida por instituciones bancarias. Aquellas personas que ya poseen una cuenta bancaria pueden realizar la conversión de su cuenta existente en una cuenta tipo N4, lo cual involucra la captura de datos biométricos y la provisión de información fiscal a través de un proceso directo con el banco.

* 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.

Los recursos de tu Cuenta Individual son tuyos. Infórmate en www.gob.mx/consar