

Trámite

Actualización de datos de los Trabajadores

¿Qué es?

Trámite mediante el cual se corrigen o actualizan los datos personales registrados en la Cuenta Individual del Trabajador, por ejemplo: nombre, CURP, RFC, entidad y fecha de nacimiento, domicilio, correo electrónico, número telefónico o cualquier otro que se haya proporcionado a la Afore y sirve para actualizar o modificar datos del Expediente de Identificación del Trabajador asociado a la Cuenta Individual.

Plazo de solución

5 días hábiles

¿Quién lo solicita?

Trabajador o beneficiario

¿Quién lo otorga?

Afore que administra la Cuenta Individual

Requisitos

- Estar registrado en una Afore.
- Contar con un Expediente de Identificación del Trabajador actualizado que será generado por la Afore con información del Trabajador, su identificación oficial y su comprobante de domicilio (véase "Generación de Expediente de Identificación del Trabajador").

Trámite

1. Acudir a cualquier sucursal de la Afore que administra la Cuenta Individual y solicitar la actualización de datos correspondiente presentando:

- Formato de solicitud de corrección de datos llenado y firmado, mismo que deberá ser proporcionado por la Afore.
- Identificación oficial vigente (original), que puede ser:
 - a. Para mayores de edad, con foto y firma:
 - Credencial para votar (INE)
 - Pasaporte
 - Matrícula consular
 - b. Para menores de edad
 - Acta de nacimiento
 - Pasaporte
 - Identificación oficial de quien ejerza la patria potestad o del tutor (Pasaporte, Credencial para Votar (INE) o matrícula Consular).
- La documentación necesaria según el tipo de modificación (original):
 - Para modificar el nombre, CURP, fecha o entidad de nacimiento, nacionalidad o sexo:
 - a. Documento Probatorio, que según sea el caso puede ser: Acta de nacimiento, documento migratorio, Carta de naturalización o Certificado de nacionalidad mexicana.

b. Constancia CURP emitida por RENAPO

- Para modificar el RFC:
Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de RFC emitidas por el SAT.
 - Para modificar el domicilio: Comprobante de suministro de energía eléctrica; Estados de cuenta por servicios de Telefonía o gas; Derechos por suministros de agua, Estados de cuenta bancarios o de tiendas departamentales, o Constancia de situación fiscal del trabajador.
2. Los Beneficiarios podrán solicitar las actualizaciones de datos correspondientes en las Cuentas Individuales de los Trabajadores fallecidos presentando ante la Afore los siguientes documentos originales:
- Acta de defunción del Trabajador.
 - Identificación oficial vigente del Beneficiario (Credencial para votar (INE), pasaporte y matrícula consular).
 - Alguno de los siguientes documentos.
 - Acta de nacimiento del beneficiario.
 - Acta de matrimonio con una antigüedad no mayor a seis meses anteriores a la fecha de la solicitud.
 - Resolución, emitida por autoridad competente que declare la calidad de Beneficiario o documento que acredite el concubinato.

Información Importante

- Para la actualización de la información de contacto del Trabajador, como correo electrónico o número telefónico, no será necesario presentar documentación adicional y sólo deberán señalarse las modificaciones necesarias en el formato de solicitud de corrección de datos.
- Si la Afore detecta que la diferencia en los datos del Trabajador se deriva de un error de captura de la propia Administradora, deberá corregirla, tramitar la corrección en la BDNSAR y notificar a los Institutos. Si detecta que los datos se capturaron de acuerdo con el documento probatorio y ésta aún no cuenta con el documento que avale la corrección a realizar, informará al Trabajador que debe tramitar la corrección de sus datos acudiendo al Instituto de Seguridad Social (IMSS o ISSSTE) que corresponda o ante la instancia competente para certificar el dato a corregir.
- Las correcciones de nombre, CURP y RFC en las Afore, también son enviadas al INFONAVIT. Es indispensable que dicha corrección se refleje para poder realizar trámites sin contratiempos ante el Instituto de Vivienda. Los Trabajadores pueden corroborar que sus datos se encuentren actualizados ingresando a "Mi cuenta Infonavit" a través de www.infonavit.org.mx. Si la actualización del RFC aún no se viera reflejada, podrá solicitarse ahí mismo con el uso de la Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT o alguna otra autoridad reconocida para ello, así como con el Comprobante Fiscal Digital por internet CFDI (recibo de nómina electrónico).**
- Si el dato corregido ante la Afore es el RFC y el Trabajador tiene un crédito vigente o alguna vez lo tuvo, deberá notificarlo también al INFONAVIT en algún Centro Especializado de Servicio de ese Instituto (CESI).
- En AforeMóvil www.gob.mx/aforemovil y Afore Web <https://www.aforeweb.com.mx/>, es posible realizar la actualización de tu información como es: RFC, correo electrónico, domicilio, teléfono celular, fijo y de oficina, ocupación, actividad económica, nivel de estudios y beneficiarios.

* El tiempo aproximado en el que se refleja en INFONAVIT una actualización de datos realizada ante la Afore es de aproximadamente 20 días hábiles contados a partir de la fecha en la que el Trabajador ingresa su solicitud.

** Servicio otorgado únicamente en el INFONAVIT a través de su portal institucional.