

Trámite

Traspaso de Afore

¿Qué es?

Proceso que lleva a cabo un Trabajador para cambiarse de Afore.

Plazo de solución

Máximo 20 días hábiles una vez firmada la Solicitud de Traspaso

¿Quién lo solicita?

Trabajador

¿Quién lo otorga?

Afore que recibe la Cuenta Individual

Requisitos

- Contar con un Expediente de Identificación del Trabajador actualizado que será generado por la Afore con información del Trabajador, su identificación oficial, su comprobante de domicilio (véase "Generación de Expediente de Identificación del Trabajador").
- Tener al menos un año de permanencia en la Afore actual, contado a partir de su registro o desde la última vez que ejerció su derecho de traspaso; o en los casos en los que la Afore en la que se encuentre registrado sea fusionada, en casos de cesión de cartera o en casos de modificación a la alza de comisiones.
- En caso de tramitar un segundo traspaso antes de cumplir un año con la Afore actual, podrá solicitarlo ante una Afore que de manera consistente haya otorgado mayor Rendimiento Neto.

Trámite

1. Acudir a la Afore en la que el trabajador desee traspasarse y presentar:

- 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).
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses, que puede ser Comprobante de suministro de energía eléctrica, Estado de cuenta por servicios de telefonía o gas, Derechos por suministro de agua, Impuesto predial, Estados de cuenta bancarios o de tiendas departamentales o Constancia de situación fiscal del trabajador.

2. La Afore pondrá a disposición del Trabajador la Solicitud de Traspaso donde deberán asentarse sus datos, firma biométrica y firma manuscrita digital, o en su caso la firma electrónica SAR, Documento de Rendimiento Neto, el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro que también deberán ser firmados por el solicitante Trabajador, folio para la solicitud de traspaso.

3. La Administradora registrará y almacenará un vídeo donde el Trabajador exprese su consentimiento para traspasar su Cuenta Individual. La Afore informará el resultado al Trabajador enviando al domicilio o al correo electrónico que haya proporcionado la constancia de Traspaso o un documento en donde se le comunique que el Traspaso fue rechazado y los motivos que dieron lugar al mismo.

4. La Afore que administraba la cuenta antes del Traspaso deberá emitir y enviar al domicilio o correo electrónico del Trabajador una constancia de liquidación de Traspaso dentro de los cinco días hábiles posteriores a la transferencia de los recursos.

Información Importante

- El Trabajador podrá cancelar la solicitud de Traspaso, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a partir en que se efectuó la solicitud.



Gobierno de
México

Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

