

Trámites y Documentos

NO	TRÁMITE SOLICITADO	PAG.	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 (EE) y Actualización De Datos	2	✓			•		•			
2	Autenticación Titular / Beneficiario / Apoderado, tutor o curador	2	✓			•					
3	Retiro Parcial por Desempleo IMSS	3			✓	•		•	•		•
4	Retiro Parcial por Desempleo ISSSTE	3	✓			•		•			
5	Retiro Total IMSS / ISSSTE (Pensión, Concesión o Negativa de Pensión) / Plan Privado de Pensión	3	✓			•					
6	Retiro Parcial por Matrimonio	5	✓			•		•	•		
7	Retiro Programado IMSS (PMG)	6	✓			•					
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 16 a 18 años	7			✓	•			•		
13	Afiliación/ Registro por Beneficiario	7	✓			•					
14	Traspaso Afore-Afore	7			✓	•					
15	Reposición de Estado de Cuenta	7	✓	✓	✓	•	•	•	•	•	
16	Separación de Cuentas	8	✓			•					
17	Unificación de Cuentas MIXTA	8	✓			•					
18	Unificación SAR IMSS 92	8	✓			•					
19	Unificación SAR ISSSTE 92	9	✓			•					
20	Aclaraciones	9	✓			•					
21	Generación de Clave CIC	9			✓	•	•	•			
22	Formas para realizar Ahorro Voluntario	9			✓	•	•	•	•	•	
23	Constancia de Ahorro Voluntario	12			✓	•	•	•		•	
24	Notificaciones de Ahorro Voluntario	12			✓	•	•	•		•	
25	Orientación y Dudas	12			✓	•	•	•			
26	Reintegro de Semanas de Cotización IMSS	12	✓			•					
27	Solicitar Saldo al día de mi Cuenta Afore	13			✓	•	•	•	•	•	
28	Orden de Selección de SIEFORE	13	✓			•					
29	Generación/Recuperación de NIP	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>	<p>N/A</p>	<p>Titular Documentos Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • Teléfono celular o local a 10 posiciones • Correo electrónico de cualquier dominio • Comprobante de domicilio vigente, no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador. • Documento CURP • Conocer tú RFC con homoclave • Se tomarán huellas digitales, firma digital y foto • Si la INE contiene el domicilio completo y actualizado, no es necesario el comprobante de domicilio. • Si requieres registrar beneficiarios (Nombre y Apellidos, Documento CURP, de los beneficiarios a registrar) <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario INE • Identificación oficial del titular de la cuenta. En caso de que no la tenga, presentar carta de identidad emitida por el INE y alguna de las siguientes identificaciones: pasaporte, fotocopia de INE • Documento CURP del titular con la leyenda inactiva por defunción • Documento CURP del beneficiario • Acta de defunción del titular (Original) • Documento legal que acredite al beneficiario (ejemplo: acta de Matrimonio no mayor a 6 meses de antigüedad, acta de nacimiento, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc.) • Acta de Nacimiento del beneficiario (Original) • Acta de Nacimiento del titular de la cuenta (Original) • Teléfono celular o local a 10 posiciones • Correo electrónico de cualquier dominio 	<p>5 días hábiles</p>
<p>2. AUTENTICACIÓN TITULAR / BENEFICIARIO / APODERADO, TUTOR O CURADOR</p>	<p>NO</p>	<p>Titular documentos obligatorios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² <p>Beneficiario documentos obligatorios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente, con fotografía del beneficiario INE • Identificación oficial del titular de la cuenta. En caso de que no la tenga, presentar carta de identidad emitida por el INE y alguna de las siguientes identificaciones: pasaporte, fotocopia de INE. • Documento CURP del titular con la leyenda Inactiva por defunción • Documento CURP del beneficiario • Acta de defunción del titular (Original) • Documento legal que acredite al beneficiario (ejemplo: acta de matrimonio no mayor a 6 meses de antigüedad, acta de nacimiento, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc) • Acta de nacimiento del beneficiario (Original) • Acta de nacimiento del titular de la cuenta (Original) • Teléfono local o celular a 10 posiciones • Correo electrónico de cualquier dominio • Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador <p>Apoderado legal / tutor o curador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial del titular de la cuenta, INE, pasaporte, tratándose de extranjeros, pasaporte o Matrícula Consular² • Identificación oficial vigente con fotografía, INE del Apoderado, tutor o curador • Documento legal que lo acredite como Apoderado, tutor o curador • Documento CURP titular • Comprobante de domicilio vigente, no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador • Teléfono local o celular a 10 posiciones • Correo electrónico de cualquier dominio 	<p>Inmediato</p> <p>De 1 a 2 días</p> <p>De 1 a 2 días</p>

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
3. RETIRO PARCIAL POR DESEMPLEO IMSS	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"> 1. A través del Portal Afore Web, Ingresa a www.aforeweb.com.mx 2. 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, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • 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 Afore¹ • Correo electrónico de cualquier dominio 	Ingresado el trámite 5 días hábiles.
4. RETIRO PARCIAL POR DESEMPLEO ISSSTE	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"> 1. A través del portal afore web, ingresa a www.aforeweb.com.mx 2 También puedes generar tu CUS (Clave Única de Servicio) en la 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* o Documento CURP • Certificado del Derecho al Retiro por Desempleo (Original) emitida por el instituto** • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • 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 Afore¹ 	Ingresado el trámite 5 días hábiles.
5. RETIRO TOTAL IMSS / ISSSTE (PENSIÓN, CONCESIÓN O NEGATIVA DE PENSIÓN)	Sí	<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. 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) 	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) (Continuación)</p>	<p>SI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • Acta de Nacimiento, carta de naturalización, en caso de extranjeros Matrícula Consular² • Documento CURP • Comprobante de domicilio vigente, no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador. • Comprobante de nómina como pensionado (Original) • 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 Afore¹ • 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, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • Documento CURP • Acta de Nacimiento del beneficiario (Original) • Acta de defunción del titular fallecido (Original) • Acta de Matrimonio (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 una antigüedad no superior a 2 meses, emitido por una institución bancaria de tipo N4¹ • 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) • Resolución de pensión emitida por el Instituto (Original) <p>Resolución de Pensión por Orfandad emitida por el instituto (Original)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento de menores de edad (cuando aplique) • Constancia de estudios de los hijos del beneficiario de la pensión mayores de 16 a 25 años de edad (cuando aplique) • Adicional presentar los documentos del titular fallecido <hr/> <p>RESOLUCIÓN DE PENSIÓN / NEGATIVA DE PENSIÓN IMSS</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de pensión o Negativa de Pensión (Original) • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • 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 Afore¹ <hr/> <p>CONCESIÓN DE PENSIÓN / NEGATIVA DE PENSIÓN ISSSTE</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Concesión de pensión o Negativa de Pensión (Original) • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • 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 Afore¹ 	<p>Ingresado el trámite 6 días hábiles.</p>

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
<p>5. 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 (Original)</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial del titular de la cuenta. En caso de que no la tenga, presentar carta de identidad emitida por el INE y alguna de las siguientes identificaciones: pasaporte, fotocopia de INE. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² Acta de Nacimiento del titular fallecido (Original) Acta de defunción del titular (Original) Documento CURP del beneficiario Cédula de Identificación Fiscal RFC Acta de Nacimiento del beneficiario (Original) Acta de Matrimonio Original (cuando aplique) Constancia de concubinato emitida por Juez de lo Familiar Original (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 N4¹ y contener: clabe interbancaria, logo del banco y fecha Resolución de pensión emitida por el instituto (Original) Acta de nacimiento de menores de edad (cuando aplique) Constancia de estudios de los hijos del beneficiario de la pensión mayores de 16 a 25 años de edad (cuando aplique) <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 del titular de la cuenta. En caso de que no la tenga, presentar carta de identidad emitida por el INE y alguna de las siguientes identificaciones: pasaporte, fotocopia de INE. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² Acta de Nacimiento del titular fallecido (Original) Acta de defunción del titular (Original) Documento CURP del beneficiario Cédula de Identificación Fiscal RFC Acta de Nacimiento del beneficiario (Original) Acta de Matrimonio Original (cuando aplique) 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 N4¹ 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>6. 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"> A través del Portal Afore Web, Ingresa a www.aforeweb.com.mx 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, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² Acta de Matrimonio (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 Afore¹ 	<p>Ingresado el trámite 5 días hábiles.</p>

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
7. RETIRO PROGRAMADO IMSS (PMG)	Sí	Documentos del titular <ul style="list-style-type: none"> NSS*. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² "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 Afore¹ Comprobante de domicilio vigente, no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador 	Los pagos subsecuentes se realizan dentro de los 5 días hábiles de cada mes
8. RETIRO DE SAR POR EDAD	Sí	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> NSS*. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² Acta de Nacimiento (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 Afore¹ 	Ingresado el trámite 6 días hábiles
9. 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, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² 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 Afore¹ Deberás tener aportaciones obrero-patronales posteriores a la fecha de inicio de Pensión y si continuas laborando éstas se podrán retirar cada año. El retiro lo podrás realizar cada año durante el mes de aniversario de pensión. 	Ingresado el trámite 6 días hábiles
10. RETIRO DE APORTACIONES VOLUNTARIAS	Sí	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> NSS*. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² 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 Afore¹ 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: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² Acta de Nacimiento (Original) 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 N4¹ 	Ingresado el trámite 5 días hábiles
11. 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, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² Comprobante de domicilio vigente, no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador Documento CURP 1 o más Beneficiarios: Nombre completo, CURP Presentarse con teléfono celular Correo electrónico de cualquier dominio Se tomarán huellas digitales, firma digital y foto 	Ingresado el trámite 5 días hábiles para la atención de la solicitud y 20 días hábiles para la liquidación Si son asignados, el tiempo de liquidación puede ser mayor, si viene de prestadora de servicios.

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
12. AFILIACIÓN / REGISTRO DE MENORES 16 a 18 años	NO	Documentos que presentará el padre o tutor del menor: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Nacimiento (Original) • 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 por Sura Evolución 5 días hábiles Ingresado por App Afore SURA 2 días hábiles
13. AFILIACIÓN/ REGISTRO POR BENEFICIARIO	NO	Documentos del titular fallecido <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular². A falta de una identificación, constancia del INE con copia de una identificación • Acta de Nacimiento (Original) • Documento CURP • Acta de defunción (Original) Documentos del beneficiario. <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • Documento CURP • Acta de Nacimiento (Original) • Declaración de ausencia: Los Familiares y personas autorizadas por la ley que tengan abierta una investigación en la Fiscalía Especializada podrán optar por presentar la solicitud de Declaración Especial de Ausencia ante el Órgano Jurisdiccional, en los términos que prevé esta Ley • Comprobante de domicilio vigente, no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador • Documento que acredite Parentesco (Original), Testimonial concubinato, Actas de Nacimiento hijos procreados, Acta de Matrimonio no mayor a 6 meses, Resolución de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia) • Presentarse con teléfono celular. • Correo electrónico de cualquier dominio • Se tomará firma digital y foto del beneficiario • Se realizará autenticación del beneficiario 	Ingresado el trámite 5 días hábiles
14. TRASPASO AFORE-AFORE	NO	Documentos del titular <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • Documento CURP • Comprobante de domicilio vigente, no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador • Presentarse con teléfono celular. • Correo electrónico personal de cualquier dominio • Se tomarán huellas digitales, firma digital y foto 	Ingresado el trámite 5 días hábiles para la certificación y 20 días para la liquidación.
15. REPOSICIÓN DE ESTADO DE CUENTA	NO	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² Documentos del beneficiario. <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial del titular de la cuenta. En caso de que no la tenga, presentar carta de identidad emitida por el INE y alguna de las siguientes identificaciones: pasaporte, fotocopia de INE • Identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario INE • Documento CURP del titular con la leyenda inactiva por defunción • Documento CURP del beneficiario • Acta de defunción del titular (Original) • Documento legal que acredita al beneficiario (ejemplo: acta de Matrimonio, acta de Nacimiento, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc.) • Acta de Nacimiento del beneficiario (Original) • Acta de Nacimiento del titular de la cuenta (Original) 	Inmediato

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
16. 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, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • 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 de Identificación Fiscal RFC • Comprobante de domicilio vigente, no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador • Acta de Nacimiento (Original) • 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 Fallecido (Original) • Acta de Nacimiento (Original) • Documento CURP • Cédula de Identificación Fiscal RFC • Documento que acredite Parentesco Original (Acta Matrimonio, Testimonial concubinato, Actas de Nacimiento de hijos procreados. • Resolución Original de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia • Identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario INE 	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 o procesos complementarios.
17. UNIFICACIÓN DE CUENTAS MIXTA	Sí	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • Acta de Nacimiento (Original) • Documento CURP • Cédula de Identificación Fiscal RFC • 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 de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Defunción del Titular (Original) • Acta de Nacimiento (Original) • Documento CURP • Cédula de Identificación Fiscal RFC • 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, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² 	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.
18. 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, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • 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 (Original), Cédula de Identificación Fiscal (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 del titular de la cuenta. En caso de que no la tenga, presentar carta de identidad emitida por el INE y alguna de las siguientes identificaciones: pasaporte, fotocopia de INE. • Identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario INE • Documento que acredite Parentesco Original (Acta Matrimonio, Testimonial concubinato, Actas de Nacimiento de hijos procreados, Resolución de Pensión Viudez, Orfandad, Ascendencia) • Acta de Defunción del Titular Fallecido (Original) 	Ingresado el trámite 30 días hábiles

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
19. UNIFICACIÓN SAR ISSSTE 92	SÍ	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² 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 o 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 (Original) Cualquier documento oficial que contenga NSS del titular fallecido Identificación oficial del titular de la cuenta. En caso de que no la tenga, presentar carta de identidad emitida por el INE y alguna de las siguientes identificaciones: pasaporte, fotocopia de INE Identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario INE Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador Documento CURP del titular y beneficiario (s) Cedula de Identificación Fiscal (RFC con homoclave del beneficiario) Acta de Nacimiento del beneficiario (Original) Para la/el esposa (o) o concubina (rio), documento legal que acredite el parentesco (Original) (ejemplo: acta de Matrimonio, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc.) 	Ingresado el trámite 30 días hábiles
20. ACLARACIONES	NO	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS* Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² 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"> Identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario INE Acta de Defunción del Titular (Original) Cualquier documento oficial que contenga NSS del titular fallecido Identificación oficial del titular de la cuenta. En caso de que no la tenga, presentar carta de identidad emitida por el INE y alguna de las siguientes identificaciones: pasaporte, fotocopia de INE. Comprobante de domicilio del beneficiario con antigüedad no mayor a tres meses Documento CURP del titular con la leyenda inactiva por defunción y beneficiario (s) Cedula de Identificación Fiscal (RFC con homoclave del beneficiario) Acta de Nacimiento del beneficiario (s) (Original) Para la/el esposa (o) o concubina (rio), documento legal que acredite el parentesco (Original) (ejemplo: acta de Matrimonio, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc.) 	Ingresado el trámite 5 días hábiles
21. 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, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² Comprobante de domicilio vigente, no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador 	Inmediato
22. FORMAS PARA REALIZAR AHORRO VOLUNTARIO	NO	<p>Domiciliación en Sucursales de Atención al Público:</p> <ul style="list-style-type: none"> NSS* Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² 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 AforeWeb 5 días hábiles

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
22. FORMAS PARA REALIZAR AHORRO VOLUNTARIO (Continuación)	NO	Domiciliación a través del Portal de AFORE SURA: <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 AforeWeb 5 días hábiles
		Domiciliación a través del portal AforeWeb: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresa al portal www.aforeweb.com.mx e inicia sesión con tu usuario y contraseña. Si es tu primera vez en el sitio podrás registrarte con tu CURP, correo electrónico y número celular. • Da clic en el menú “Mi Ahorro” y selecciona la opción “Ahorro en línea”. • Deberás seleccionar la opción “Agregar nueva aportación”. • A continuación, ingresa tus datos bancarios. • Indica la periodicidad de tu aportación y la fecha de descuento. • De manera opcional, podrás ingresar el código promocional; este dato es proporcionado por la Administradora. • Ingresa el monto de la aportación. • Al finalizar, haz clic en “Confirmar” y acepta el resumen de tu solicitud y el contrato de servicio, capturando la contraseña de inicio de sesión, para realizar la operación. • Vía correo electrónico recibirás la confirmación de que tu solicitud fue registrada de manera correcta. 	Ingresado el trámite, 1 día hábil. En el caso de Domiciliación AforeWeb 5 días hábiles
		Depósito en Ventanilla de Sucursal Bancaria: <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) 	Ingresado el trámite, 1 día hábil, solo cuando es cheque de otro banco se va a “salvo buen cobro” y pasa a 72 horas
		Depósito por Internet a través del Portal AFORE SURA: <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. 	Ingresado el trámite, 1 día hábil
		Descuento por Nómina: <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. 	La dispersión de fondos es bimestral y el tiempo de liquidación de recursos es al siguiente día hábil

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
22. FORMAS PARA REALIZAR AHORRO VOLUNTARIO (Continuación)	NO	<p>Depósito por Internet a través de Portal Bancario:</p> <ul style="list-style-type: none"> A través de portales bancarios utilizando la opción de Pago de Servicios. <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con el servicio de banca en línea Contar con Número de Seguridad Social <p>Pago de Servicios:</p> <p>Opción de la banca por Internet para realizar ahorro voluntario a tu Cuenta Individual utilizando el Pago de Servicios</p> <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. <p>Nota: Al dar de alta el servicio o convenio, debes esperar un tiempo determinado para realizar el pago, de acuerdo al portal bancario utilizado.</p>	Ingresado el trámite, 1 día hábil
		<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"> 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. 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.</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

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
22. FORMAS PARA REALIZAR AHORRO VOLUNTARIO	NO	Cajeros Automáticos HSBC y BBVA <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
		Redes Comerciales <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
		APP AFORE SURA <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
23. CONSTANCIA DE AHORRO VOLUNTARIO	NO	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • 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: Del año inmediato anterior
24. NOTIFICACIONES DE AHORRO VOLUNTARIO	NO	Documentos del Titular <ul style="list-style-type: none"> • NSS*. • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² • También lo puedes obtener en: www.aforesura.com.mx 	Inmediato
25. ORIENTACIÓN Y DUDAS	NO	Titular Documentos Obligatorios: <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² 	Inmediato
26. 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, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² 	Depósito realizado en Efectivo, Transferencia electrónica o Cheque mismo banco - 1 día hábil Depósito realizado con cheque de otro banco - 2 días hábiles

TRÁMITE	REQUIERE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DOCUMENTOS EN ORIGINAL	DURACIÓN
27. SOLICITAR SALDO AL DÍA DE MI CUENTA AFORE	NO	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² <p>Documentos beneficiario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Defunción del titular (Original) • Cualquier documento oficial que contenga NSS del titular fallecido • Identificación oficial del titular de la cuenta. En caso de que no la tenga, presentar carta de identidad emitida por el INE y alguna de las siguientes identificaciones: pasaporte, fotocopia de INE • Identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario INE • Comprobante de domicilio vigente del beneficiario, no mayor a 3 meses de su emisión: Luz, telefonía o gas, agua, impuesto predial, estados de cuenta bancarios o tiendas departamentales, constancia de situación fiscal del trabajador. • Documento CURP del titular con la leyenda inactiva por defunción y beneficiarios (s) • Cedula de Identificación Fiscal (RFC con homoclave del beneficiario) • Acta de Nacimiento del beneficiario (s) (Original) • Para la/el esposa (o) o concubina (rio), documento legal que acredite el parentesco (Original) (ejemplo: acta de Matrimonio, proceso no contencioso de reconocimiento de concubinato, etc.) 	Inmediato
28. ORDEN DE SELECCIÓN DE SIEFORE	Sí	<p>Documentos del Titular</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • INE <p>Documentos del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • INE Beneficiario • INE Titular • Acta de Defunción <p>Documentos del Apoderado Legal, Curador</p> <ul style="list-style-type: none"> • INE (Apoderado) • Poder otorgado por Fedatario • INE (Titular) 	Ingresado el trámite 4 días hábiles
29. GENERACIÓN/ RECUPERACIÓN DE NIP	Sí	<p>• Titular Documentos Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NSS* • Identificación oficial vigente, con fotografía y firma: INE, Pasaporte, tratándose de extranjeros pasaporte o Matrícula Consular² 	Inmediato

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)

2 Matrícula Consular: Es un documento probatorio de nacionalidad y de identidad que acredita que el titular se encuentra domiciliado y registrado dentro de la circunscripción de la Representación de México en el Exterior que lo expidió.

Notas:

- Para obtener la Matrícula Consular, el interesado debe acudir al consulado correspondiente de su país, que se encuentra en México.
- 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