

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

LINEAMIENTOS para la aplicación de las Reglas de Operación del Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO.

CONSIDERANDO

Que por Acuerdo publicado el 15 de marzo de 2002 en el **Diario Oficial de la Federación**, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario.

Que conforme a las reglas décima quinta, décima sexta y tercera transitoria del citado Acuerdo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitirá los Lineamientos de aplicación de las Reglas mencionadas para efectos de regular la distribución, entrega, operación y administración del Subsidio.

Que los recursos que asigna el Gobierno Federal como Subsidio a la prima del seguro agropecuario, además de cumplir los criterios previstos en las Reglas invocadas, deben promover la transparencia y la objetividad, equidad, publicidad, selectividad y temporalidad, con el fin de agilizar los trámites y procedimientos que garanticen su ejecución y aplicación oportuna.

Que en términos de las citadas Reglas, la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la asignación, operación, control y seguimiento del Subsidio, consiste en establecer con claridad las actividades que deberán desempeñar cada uno de los diferentes participantes en los procedimientos y mecanismos para la ejecución del Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario.

Que AGROASEMEX, S.A., Institución Nacional de Seguros, en términos de las Reglas señaladas es el intermediario del Gobierno Federal para administrar, distribuir y entregar, bajo las indicaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsidio a la prima del seguro agropecuario e impulsar la participación de los sectores social y privado en el desarrollo del seguro a las actividades agropecuarias, sin que ello la convierta en autoridad en el sector asegurador.

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo previsto por los artículos 31 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 58, 59, 61, 62, 63, 64 y demás relativos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2002; así como en la décima quinta, décima sexta y tercera transitoria de las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de marzo de 2002; y en ejercicio de las facultades que me confiere la fracción XXXIV del artículo 6o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO

GENERALES

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento y requisitos para la operación y aplicación transparente del Programa de Subsidio, a fin de promover su transparencia, objetividad, equidad, publicidad, selectividad y temporalidad, conforme a lo previsto en las Reglas.

Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SAGARPA: a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

DGSV: a la Dirección General de Seguros y Valores, adscrita a la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Secretaría;

AGROASEMEX: a AGROASEMEX, S.A., Institución Nacional de Seguros;

Fondos: a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario constituidos conforme a las Reglas Generales para la Constitución, Operación y Funcionamiento de los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, de Vida Campesino y Conexos a la Actividad Agropecuaria;

Productores Agropecuarios: a los beneficiarios del Subsidio, personas físicas o morales que obtengan de las Aseguradoras o de los Fondos la protección sobre los riesgos a los que está expuesta su actividad;

Aseguradoras: a las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas de Seguros;

Sistema de Aseguramiento: al Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural que se integra por AGROASEMEX, Aseguradoras y Fondos;

Seguro Agropecuario: al Seguro Agrícola y de Animales;

Reglas: a las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de marzo de 2002;

Lineamientos: a los Lineamientos para la aplicación de las Reglas de Operación del Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario;

Programa del Subsidio: al Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario;

Subsidio: a los Recursos Fiscales asignados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2002 al Programa del Subsidio;

Registro: al padrón de participantes en el Sistema de Aseguramiento.

SEGUNDO.- La asignación, operación, control, seguimiento y evaluación del Subsidio es responsabilidad de la Secretaría, en términos de las Reglas y de estos Lineamientos.

Cuando se hubiere ejercido el setenta por ciento de la cantidad de \$397'852,016.00, importe del Subsidio a que se refiere el numeral 2 de la quinta de las Reglas, AGROASEMEX deberá informar por escrito a la DGSV dentro de los tres días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de ello, proponiendo una reasignación de los recursos remanentes. La DGSV dentro de los cinco días hábiles naturales posteriores procederá a analizar la propuesta que le presente AGROASEMEX y resolverá lo conducente respecto a la asignación del porcentaje restante para cada participante.

Los recursos del Subsidio que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados por AGROASEMEX a la Tesorería de la Federación en los términos del artículo 58 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2002.

TERCERO.- La Secretaría, por conducto de la DGSV, será el órgano competente para resolver las controversias que surjan en relación con la aplicación de estos Lineamientos, para efectos administrativos.

REGISTRO PARA CANALIZAR EL SUBSIDIO

CUARTO.- Las Aseguradoras y Fondos que otorguen las coberturas de seguros elegibles de acuerdo con las Reglas, deberán registrarse ante AGROASEMEX, para lo cual, le presentarán la cédula de inscripción a que se refiere el modelo que como anexo "A" forma parte de estos Lineamientos.

AGROASEMEX inscribirá en el Registro a las Aseguradoras y Fondos que cumplan los requisitos previstos en el anexo "A".

En caso de que alguna solicitud no cumpla con todos los requisitos, AGROASEMEX no procederá a la inscripción en el Registro y lo notificará al interesado y se aplicará, en lo procedente, el procedimiento establecido en el segundo párrafo del séptimo de estos Lineamientos.

Toda modificación a la información contenida en el anexo "A", deberá comunicarse a AGROASEMEX dentro de los cinco días hábiles siguientes a que ocurra. Las modificaciones deberán notificarse de manera previa a la solicitud del Subsidio. Cuando las modificaciones surjan con posterioridad a la solicitud, las mismas serán consideradas en la inmediata siguiente al aviso correspondiente.

AGROASEMEX insertará en su página de Internet la relación de las Aseguradoras y Fondos inscritos en el Registro del Programa de Subsidio.

AGROASEMEX únicamente canalizará el Subsidio por medio de las Aseguradoras y Fondos inscritos en el Registro a que se refiere este Lineamiento.

PROCEDIMIENTO DE OPERACION

QUINTO.- Las Aseguradoras y Fondos se sujetarán a los montos, tipos, límites, porcentajes de aplicación de Subsidio, regiones, grupos de cultivo, cobertura de riesgos, especies animales y función, que aplicarán conforme a los criterios de población objetivo y elegibilidad señalados en los apartados respectivos de las Reglas, y estarán obligados a cumplir todo lo establecido en estos Lineamientos.

SEXTO.- El Subsidio procederá y aplicará con base en la prima total pagada, excluido el gasto por emisión de la póliza.

El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad se acreditará con las pólizas, constancias de aseguramiento o endosos que expidan las Aseguradoras o Fondos a los productores que contraten los servicios del seguro.

Para tales efectos, las pólizas o constancias de aseguramiento deberán expresar:

En el seguro agrícola:

- a).- Nombre de la Aseguradora o Fondo;
- b).- Nombre del productor asegurado;
- c).- Región, entidad federativa y municipio en el que se ubiquen los bienes asegurados;
- d).- Tipo de cultivo;
- e).- Superficie asegurada;
- f).- Riesgos protegidos;
- g).- Monto de la prima total;
- h).- Monto de la prima a cargo del asegurado;
- i).- Inicio y conclusión de vigencia, y
- j).- Porcentaje del Subsidio, como prima a cargo del Gobierno Federal.

En el seguro ganadero:

- a).- Nombre de la Aseguradora o Fondo;
- b).- Nombre del productor asegurado;
- c).- Entidad federativa y municipio en el que se ubiquen los bienes asegurados;
- d).- Especie, función y número de unidades aseguradas;
- e).- Actividad y riesgos protegidos;
- f).- Monto de la prima total;
- g).- Monto de la prima a cargo del asegurado;
- h).- Inicio y conclusión de vigencia, e
- i).- Porcentaje del Subsidio, como prima a cargo del Gobierno Federal.

El pago de las primas a cargo de los productores se acreditará con los recibos que al efecto expidan las Aseguradoras o Fondos.

SEPTIMO.- Las Aseguradoras y Fondos presentarán a AGROASEMEX, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la solicitud del Subsidio correspondiente a las pólizas o constancias de aseguramiento pagadas, con excepción de la relativa al mes de diciembre que se presentará dentro de los primeros cinco días hábiles de ese mes.

Vencido el plazo de diez días hábiles para la presentación de las solicitudes del mes, AGROASEMEX contará con diez días hábiles para efectuar la revisión de las mismas e informará a las Aseguradoras y Fondos el resultado, quienes harán los ajustes que resulten de las operaciones improcedentes, las que podrán presentarse en las solicitudes siguientes.

El Subsidio sólo procederá respecto de las operaciones que satisfagan los requisitos de información señalados en el anexo "B", el cual forma parte de estos Lineamientos y deberá cubrirse a más tardar el último día hábil del mes en que se solicite, mediante depósito o transferencia bancaria a la cuenta que las Aseguradoras y los Fondos hayan señalado en el Registro a que se refieren estos Lineamientos.

La solicitud deberá estar suscrita, bajo formal protesta de decir verdad, por el representante autorizado en el Registro, e indicar el monto del Subsidio solicitado de conformidad con las cantidades que presenten en el anexo "B".

Con la solicitud presentarán el original de la factura o recibo correspondiente al Subsidio requerido, que deberá cumplir los requisitos que exijan las disposiciones fiscales aplicables. Asimismo, para efectos de la ministración del Subsidio, presentarán la información referida en el formato del anexo "B", que entregarán a través de medios magnéticos o electrónicos en la forma prevista en el instructivo contenido en el citado formato.

La información deberá desglosar el monto del Subsidio por cada tipo de seguro. En el caso de pólizas globales, la información deberá proporcionarse por cada uno de los incisos que los integran, a los que se aplicarán individualmente los límites y porcentajes establecidos en las Reglas.

OCTAVO.- Únicamente procederá el Subsidio respecto de operaciones de seguro vigentes en la fecha de la solicitud y de aquéllas cuya vigencia haya concluido dentro de un plazo máximo de sesenta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de Subsidio.

NOVENO.- El Subsidio se otorgará en moneda nacional. En caso de que los productores agropecuarios propongan a las Aseguradoras o a los Fondos la emisión de pólizas, constancias de aseguramiento o endosos en moneda extranjera, las Aseguradoras o los Fondos en la solicitud de Subsidio deberán tomar en cuenta el tipo de cambio publicado por el Banco de México en el **Diario Oficial de la Federación** el primer día hábil del mes de inicio de vigencia del aseguramiento o del endoso, lo que harán del conocimiento de los productores agropecuarios citados.

DECIMO.- En endosos de disminución por suma asegurada, riesgos, cuotas, cancelación o modificación de las pólizas o constancias de aseguramiento por las causas previstas en las Reglas para la devolución o pérdida del derecho al Subsidio, las Aseguradoras y los Fondos deberán reembolsar a AGROASEMEX el monto del Subsidio que resulte de la prima no devengada.

Los endosos que den lugar a reembolso se reportarán en las solicitudes de Subsidio. Si no existiera solicitud de Subsidio, los endosos se reportarán mediante informes mensuales que deberán presentar las Aseguradoras y los Fondos en el anexo "B" los primeros diez días hábiles del mes siguiente al periodo que se informe.

El reembolso correspondiente se hará en forma mensual y comprenderá todos los movimientos que se generen en dicho periodo, y se aplicará mediante la compensación contra el monto del Subsidio que soliciten las Aseguradoras y los Fondos.

En caso de que las Aseguradoras o Fondos no soliciten Subsidio, o el monto sea inferior a la cantidad a reembolsar, el reembolso que proceda se hará mediante cheque nominativo, depósito o transferencia en cuenta bancaria a favor de AGROASEMEX, dentro de los primeros quince días hábiles siguientes al término del mes que correspondan las devoluciones.

Si las Aseguradoras o los Fondos no reembolsan las cantidades respectivas en el plazo fijado en el párrafo anterior, pagarán un interés moratorio mensual igual a 1.5 (uno punto cinco) veces la tasa de Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) en emisión primaria a 28 días, a las tasas aplicables por dicho periodo desde la fecha en que debieron hacer el reembolso, hasta su total liquidación.

Si se detecta la omisión en el reporte de movimientos que den lugar a reembolso, pagarán un interés moratorio igual a 2 (dos) veces la tasa de CETES en emisión primaria a 28 días, en los términos antes mencionados, desde la fecha en que debieron presentar el informe.

AGROASEMEX procederá al cobro de las diferencias no reembolsadas mediante la compensación contra el monto del Subsidio que soliciten las Aseguradoras y los Fondos, o bien, a través de cualquier otro medio legal permitido por las disposiciones aplicables.

DECIMOPRIMERO.- Las Aseguradoras y Fondos deberán proporcionar a AGROASEMEX en medios magnéticos o electrónicos, un informe bimestral dentro de los quince días hábiles siguientes al término del bimestre de que se trate, en el que indicarán las unidades siniestradas e indemnizaciones pagadas por

póliza o constancia de aseguramiento, como se solicita en el formato del anexo "C", que es parte de estos Lineamientos.

DECIMOSEGUNDO.- La Secretaría integrará y presidirá, por conducto de la DGSV, un Grupo de Trabajo en el que participará un representante de: SAGARPA; AGROASEMEX; de cada Aseguradora y de la Asociación Nacional de Fondos de Aseguramiento, A.C.

Los representantes de las dependencias de la Administración Pública Federal, para efectos del párrafo anterior deberán contar con un nivel de Director General y/o Director General Adjunto y/o Director de Área, o su equivalente.

Podrán asistir como invitados representantes de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y de la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros, A.C.

El Grupo de Trabajo tendrá por objeto conocer el seguimiento y evaluación de los avances del Programa del Subsidio, de acuerdo con la información prevista en la Décima Séptima de las Reglas.

El Grupo de Trabajo sesionará cuando así lo estime necesario la DGSV, pero en todo caso se reunirá por lo menos dos veces al año, previa convocatoria de la DGSV notificada con cinco días hábiles de anticipación.

AGROASEMEX tendrá a su cargo la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo y levantará las actas de las reuniones que se celebren.

DECIMOTERCERO.- Cuando AGROASEMEX participe como institución de reaseguro de las Aseguradoras o de los Fondos, en las operaciones de reaseguro y la canalización del Subsidio no operará la compensación de derechos ni de obligaciones entre AGROASEMEX y las Aseguradoras o los Fondos.

REVISIONES E INSPECCIONES

DECIMOCUARTO.- AGROASEMEX podrá realizar revisiones documentales o inspecciones de campo a las Aseguradoras, Fondos y asegurados, así como requerirles información o documentación necesaria para verificar la correcta aplicación y registro contable del Subsidio; para lo cual deberán proporcionarle las facilidades necesarias y pondrán a su disposición la información y documentación requerida, a más tardar a los tres días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del requerimiento correspondiente.

DECIMOQUINTO.- Si AGROASEMEX detecta inconsistencias entre la documentación revisada, las inspecciones de campo y las solicitudes respectivas, hará los ajustes que procedan al Subsidio y los aplicará por compensación contra el importe que proceda en la solicitud del mes siguiente. Si no existe solicitud posterior, el reembolso se hará en los términos previstos en el último párrafo del décimo de estos Lineamientos.

AGROASEMEX informará el resultado de la revisión a la Secretaría dentro de los diez días hábiles siguientes al término de la revisión, la que procederá de conformidad con el decimoséptimo de los presentes Lineamientos para el caso de que el resultado reporte irregularidades en la aplicación del Subsidio.

SUSPENSION DE LA CANALIZACION DEL SUBSIDIO Y REVOCACION DEL REGISTRO

DECIMOSEXTO.- Sin perjuicio de las acciones y sanciones que procedan en los ámbitos civil, penal o administrativo, procederá la suspensión de la canalización del Subsidio a las Aseguradoras y Fondos o la revocación de la inscripción en el Registro, cuando incurran en las causas previstas en este Lineamiento:

1. Son causas que dan lugar a la suspensión automática de la canalización del Subsidio, las siguientes:

a).- No entregar el informe bimestral a que se refiere el decimoprimer de estos Lineamientos en la forma y plazo previsto para ello.

En este caso la suspensión terminará automáticamente cuando la Aseguradora o Fondo entregue el informe correspondiente, y se podrá continuar con los trámites pendientes de canalización de Subsidio.

b).- El inicio del procedimiento de revocación del Registro.

En este supuesto, la suspensión terminará cuando la DGSV emita la resolución correspondiente.

Si la resolución no revoca el Registro, la Aseguradora o Fondo conservará su inscripción, por lo que se reanudará el trámite de la canalización del Subsidio.

Si la resolución determina la pérdida del Registro, no procederá el trámite de solicitudes de Subsidio, incluyendo las que se hayan suspendido por la sustanciación del procedimiento de revocación del Registro y las que se realicen con posterioridad.

2. Son causas de revocación del Registro, las siguientes:

a).- Destinar el Subsidio a fines distintos a los previstos en las Reglas.

b).- Proporcionar información falsa, por causa imputable a las Aseguradoras o Fondos, que dé como resultado el acceso indebido al Subsidio.

c).- Impedir que AGROASEMEX realice los actos de revisión o inspección previstos en estos Lineamientos o no proporcionar la información o documentación necesaria para verificar la correcta aplicación y destino del Subsidio.

d).- No reembolsar los importes de Subsidio cuando estén obligados a ello o no reportar en los términos previstos en estos Lineamientos las operaciones que den lugar a reembolso del mismo.

e).- Reincidir en los actos previstos como causas de suspensión en el inciso a) del punto 1 de este Lineamiento.

f).- Omitir el registro contable o registrar indebidamente el importe del Subsidio.

DECIMOSEPTIMO.- Cuando se presuma que una Aseguradora o Fondo ha incurrido en alguna irregularidad que pueda constituir causal de revocación del Registro, AGROASEMEX lo informará a la DGSV, la que iniciará el procedimiento de revocación del mismo.

La DGSV iniciará el proceso de revocación del Registro mediante escrito notificado a la Aseguradora o Fondo de que se trate, en el que expresará los hechos y causas que motiven el procedimiento de revocación del Registro y le concederá un plazo de diez días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos.

Agotado el plazo antes mencionado, la DGSV resolverá lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes, lo que hará saber a la Aseguradora o Fondo de que se trate.

DECIMOCTAVO.- En caso de revocación del Registro, la Aseguradora o Fondo de que se trate reembolsará el importe del Subsidio que haya recibido de manera improcedente, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique la revocación del Registro. Al importe a reembolsar se cargará un interés moratorio mensual igual a 1.5 (uno punto cinco) veces la tasa de Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) en emisión primaria a 28 días, de acuerdo a las tasas aplicables por dicho periodo desde la fecha en que lo haya recibido indebidamente y hasta su total reembolso. Si el reembolso no se realiza en el plazo mencionado pagará, además, un importe equivalente a dos veces la tasa antes indicada aplicada sobre el principal, a partir de que incurra en mora y hasta su total pago.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Las disposiciones previstas en estos Lineamientos para el Subsidio al seguro agrícola, serán aplicables para el ciclo Primavera-Verano 2002. Las operaciones realizadas antes del ciclo mencionado, continuarán rigiéndose hasta su conclusión por las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima para el Seguro Agropecuario, publicadas el 15 de marzo de 2001 en el **Diario Oficial de la Federación**.

TERCERO.- Para el Subsidio del seguro ganadero, estos Lineamientos se aplicarán a las solicitudes de Subsidio que se presenten a partir de su entrada en vigor, incluidas aquellas operaciones realizadas antes del 15 de marzo de 2002. En el caso de los seguros ganaderos celebrados antes de la fecha de publicación en el **Diario Oficial de la Federación** de estos Lineamientos, el Subsidio procederá siempre y cuando la fecha en que lo soliciten no rebase los seis meses a que hace referencia la vigésima quinta inciso b) tercer párrafo de las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima para el Seguro Agropecuario, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** del 15 de marzo de 2001.

Las solicitudes de Subsidio presentadas entre el 15 de marzo de 2002 y la fecha de publicación en el **Diario Oficial de la Federación** de estos Lineamientos, se tramitarán y dictaminarán conforme a las Reglas publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** del 15 de marzo de 2001.

CUARTO.- El Registro a que se refiere el cuarto de estos Lineamientos queda integrado por las Aseguradoras y Fondos que aparecen en el Catálogo anexo a estos Lineamientos, que corresponde a las

Aseguradoras y Fondos que operaron Subsidio conforme a las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima para el Seguro Agropecuario, publicadas el 15 de marzo de 2001 en el **Diario Oficial de la Federación**.

Únicamente deberán realizar el trámite de Registro a que se refiere el cuarto de estos Lineamientos, las Aseguradoras y Fondos que no aparezcan en la relación señalada en el Catálogo.

QUINTO.- Dentro de los 45 días hábiles siguientes a la publicación de estos Lineamientos, las Aseguradoras y Fondos relacionados en el Catálogo anexo a estos Lineamientos, deberán presentar la información a que se refiere el Decimoprimer de estos Lineamientos, por operaciones del seguro agrícola por los ciclos Primavera-Verano 2001 y Otoño-Invierno 2001-2002, así como del ganadero por el ejercicio 2001, según corresponda.

En el mismo plazo deberán presentar la citada información por lo que se refiere a los bimestres concluidos de 2002, antes de la fecha de publicación de estos Lineamientos en el **Diario Oficial de la Federación**.

En caso de que no se proporcione la información conforme a lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, se estará a lo dispuesto en el Decimosexto de estos Lineamientos.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Los presentes Lineamientos se emiten en México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de julio de dos mil dos.- En ausencia del C. Secretario y de conformidad con el artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO " A "

NOMBRE DEL FORMATO: Cédula de Inscripción al Registro del Sistema de Aseguramiento.

OBJETIVO: Integrar el Padrón de Participantes en el Sistema de Aseguramiento, así como las modificaciones en los datos de los participantes inscritos.

REQUISITOS DE ACREDITACION.

A.- Tratándose de Fondos o Aseguradoras que soliciten su inscripción en el Padrón de Participantes en el Sistema de Aseguramiento, deberán anexar a la Cédula la siguiente documentación:

- a) Copia del testimonio de la escritura pública donde conste la constitución del Fondo o Aseguradora, con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda y, en el caso de los Fondos, además los datos de su inscripción en el Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- b) En su caso, copia del testimonio de la escritura pública donde conste la última modificación a los estatutos sociales del Fondo o Aseguradora, con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda y, en el caso de los Fondos, además, los datos de su inscripción en el Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Copia del testimonio de la escritura pública donde conste el otorgamiento del poder al (los) representante(s) del Fondo o Aseguradora, con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.
- d) Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
- e) Copia de una constancia oficial de domicilio (escritura de propiedad, recibos de servicios de energía eléctrica; teléfono; agua; estados de cuenta bancarios; cédula de identidad fiscal a nombre del interesado de la inscripción en el Registro).

B.- Tratándose de Fondos o Aseguradoras que soliciten la modificación de datos en el Padrón de Participantes en el Sistema de Aseguramiento, acompañarán copia del documento que acredite la modificación que pretendan hacer constar.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

El formato se llenará de la siguiente forma:

1. Razón o denominación social.- Se anotará la Razón o Denominación Social en los términos consignados en la escritura constitutiva del Fondo o Aseguradora de que se trate.
2. No. de escritura constitutiva.- Se anotará el número de la escritura en que se haga constar la constitución del Fondo o Aseguradora.
3. Notario.- Se anotará el nombre, número y ciudad donde se ubica el notario ante quien se otorgó la escritura constitutiva.
4. Datos de inscripción en el RPPyC.- Se anotarán los datos de inscripción de la escritura en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del domicilio del Fondo o Aseguradora.
5. No. de autorización o registro ante SHCP.- Se anotará el número de la autorización otorgada a la Aseguradora, o el número de Registro otorgado al Fondo por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para operar con ese carácter.
6. Fecha de constitución.- Se anotará la fecha de la escritura que contenga la constitución del Fondo o Aseguradora.
7. Duración.- Se anotará la duración del Fondo o Aseguradora que se haya establecido en la escritura constitutiva o, en su caso, en la reforma a los estatutos sociales.
8. Zona de influencia.- Se anotará en los casos de Fondos, los municipios donde estén autorizados a otorgar aseguramientos (en caso de ser necesario se podrá anexar una hoja con el listado de los municipios). En los casos de Aseguradoras se anotará "NO APLICA".
9. Registro Federal de Contribuyentes.- Se anotará el dato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes del Fondo o Aseguradora que aparece en la Cédula de Identificación Fiscal.
10. Cargo.- Se anotará el puesto que ocupa el representante legal en el Consejo de Administración del Fondo o Aseguradora de que se trate. En caso de que no sea miembro del órgano de gobierno, el nombre que se anotará será el del Gerente o Director General de la institución en cuestión.
11. Nombre.- Se anotará el nombre completo del representante del Fondo o Aseguradora, como aparezca en su acta de nacimiento.
12. Escritura poder.- Se anotará el número de la escritura, fecha, notario ante quien se otorgó, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.
13. Cargo.- Se anotará el puesto que ocupa en el Consejo de Administración del Fondo o Aseguradora de que se trate, la persona autorizada para tramitar el subsidio. En caso de que no sea miembro del órgano de gobierno, el nombre que se anotará será el del Gerente o Director General de la institución en cuestión.
14. Nombre.- Se anotará el nombre completo del representante del Fondo o Aseguradora, como aparezca en su acta de nacimiento.
15. Firma.- El representante del Fondo o Aseguradora, estampará su firma.
16. Escritura poder.- Se anotará el número de la escritura, fecha, notario ante quien se otorgó, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.
17. Calle.- Se anotará el nombre completo de la calle del domicilio del Fondo o Aseguradora.
18. Código postal.- Se anotará el código postal del domicilio del Fondo o Aseguradora.
19. Localidad.- Se anotará la ciudad donde tenga su domicilio el Fondo o Aseguradora.

20. Número(s) de teléfono.- Se anotará el (los) número(s) de teléfono que tenga el Fondo o Aseguradora en su domicilio.
21. Numero Ext. e Int.- Se anotará el número exterior y, en su caso, el interior que tenga el domicilio del Fondo o Aseguradora.
22. Municipio.- Se anotará el municipio o delegación donde tenga su domicilio el Fondo o Aseguradora.
23. Correo electrónico.- Se anotará el correo electrónico del Fondo o Aseguradora, para recibir por este medio información de AGROASEMEX.
24. Fax.- Se anotará el número de fax del Fondo o Aseguradora, para recibir por este medio información de AGROASEMEX.
25. Nombre del banco.- Se anotará la denominación social de la institución de banca múltiple o, en su caso, el de la institución de banca de desarrollo donde el Fondo o Aseguradora tiene abierta la cuenta para recibir los depósitos del Subsidio.
26. Sucursal.- Se anotará el nombre, número y domicilio de la sucursal de la institución de banca múltiple o, en su caso, el de la institución de banca de desarrollo donde el Fondo o Aseguradora tiene abierta su cuenta para recibir los depósitos del Subsidio.
27. Localidad.- Se anotará el nombre de la ciudad en que está ubicada la sucursal de la institución de banca múltiple o, en su caso, el de la institución de banca de desarrollo donde el Fondo o Aseguradora tenga abierta su cuenta para recibir los depósitos del Subsidio.
28. Número de cuenta.- Se anotará el número de cuenta bancaria del Fondo o Aseguradora donde recibirá los depósitos del Subsidio.
29. Municipio.- Se anotará el municipio en que está ubicada la sucursal de la institución de banca múltiple o, en su caso, el de la institución de banca de desarrollo donde el Fondo o Aseguradora tenga abierta su cuenta para recibir los depósitos del Subsidio.

ANEXO "A"

**CEDULA DE INSCRIPCION AL REGISTRO DEL SISTEMA
DE ASEGURAMIENTO**

(1) RAZON O DENOMINACION SOCIAL DEL FONDO O ASEGURADORA.

SOLICITUD DE INSCRIPCION Y DECLARACION DE ADHESION AL PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO
En nombre de mi representada, solicito su inscripción en el Registro del Sistema de Aseguramiento por lo cual manifesté expresamente su conformidad en sujetarse a lo dispuesto por las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y a los Lineamientos para la aplicación de las mencionadas Reglas, expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DATOS DEL FONDO O ASEGURADORA	
(2) No. de la Escritura Constitutiva:	(6) Fecha de Constitución:
(3) Notario:	(7) Duración:
(4) Datos de Inscripción en el R.P.P.y C.:	(8) Zona de Influencia:
(5) No. de Autorización o Registro ante SHCP:	(9) Registro Federal de Contribuyentes:

REPRESENTANTE LEGAL

(10) CARGO	(11) NOMBRE
(12) ESCRITURA PODER:	

PERSONA(S) AUTORIZADA(S) PARA REALIZAR LOS TRAMITES DEL SUBSIDIO		
(13) CARGO	(14) NOMBRE(S)	(15) FIRMA
(16) ESCRITURA PODER:		

DOMICILIO FISCAL	
(17) Calle:	(21) Número Ext. e Int.:
(18) Código Postal:	(22) Municipio:
(19) Localidad:	(23) Correo Electrónico:
(20) Número de Teléfono:	(24) Fax:

CUENTA BANCARIA PARA DEPOSITO DEL SUBSIDIO	
(25) Nombre del Banco:	(28) Número de Cuenta:
(26) Sucursal:	(29) Municipio:
(27) Localidad:	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en la presente cédula es verídica y que las facultades y representación otorgada en mi favor, no me ha sido modificada, limitada ni revocada en forma alguna.

En _____, a los _____ días del mes de _____ de 2002.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO " B "

NOMBRE DEL FORMATO: Solicitud de Canalización de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario-Relación de Pólizas o Constancias de Aseguramiento.

OBJETIVOS: Solicitar el subsidio a la prima del seguro agropecuario, y proporcionar la información que se requiere para determinar su procedencia y crear y mantener la estadística de las operaciones del Sistema de Aseguramiento.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA SU LLENADO:

- La información que se anote deberá apegarse a los datos correspondientes a la emisión de las pólizas o constancias de aseguramiento y endosos de modificación.
- Para reportar la información que se solicita, se deberán utilizar en los casos que se requiera, los Catálogos correspondientes que forman parte de estos Lineamientos. Si alguno de los registros no se apega a las características que utiliza una aseguradora o fondo, deberá enviar a AGROASEMEX la información necesaria para incluir la nueva clasificación en los Catálogos.
- En el ramo agrícola, los riesgos cubiertos en cada operación se reportarán con las claves del Catálogo de Riesgos; AGROASEMEX, a solicitud de cada aseguradora o fondo, agregará al Catálogo, riesgos no contemplados y emitirá la clave correspondiente.
- Para aseguramientos globales que integren varios productores en una misma póliza, constancia o endoso y en los que el pago de las primas que realice en forma individual, la información se presentará en forma desagregada por cada uno de los asegurados. A cada asegurado corresponderá un número de inciso consecutivo, mismo que se indicará en todos los movimientos que afecten a ese inciso.

La disposición de limitar el subsidio unitario por unidad asegurada aplicará para cada uno de los incisos de la póliza global.

En este tipo de aseguramiento, la suma de las operaciones de los incisos corresponderá al total de la emisión. Los movimientos posteriores de cada inciso deberán reportarse mediante los endosos correspondientes.

Se exceptúan de este procedimiento los aseguramientos de tipo masivo correspondientes a campañas sanitarias.

- e) En el caso de endosos por disminución, aumento, rehabilitación, cancelación, o algún otro tipo de modificación, se identificará el número de documento y el tipo de movimiento que consigne, como sigue:

En los endosos de aumento o disminución de unidades se reportarán las cantidades en las que se incrementa o decrementa la operación y las variaciones que hubiere en las sumas aseguradas y las primas. Las disminuciones se reportarán con signo negativo.

En los endosos de modificación de suma asegurada, riesgos o vigencia, que den como resultado la modificación de las primas, se registrarán las cantidades en las que varíe la operación, reportándose las disminuciones con signo negativo; si no se modifican las unidades aseguradas originales, este registro se reportará en cero.

En el caso de resiembras, las operaciones se deberán reportar como endosos de reinstalación de suma asegurada, consignándose únicamente las primas adicionales pagadas. Los datos de superficie y suma asegurada no se modifican, por lo que se registrarán en ceros.

Por cada uno de los endosos se deberá indicar el número de endoso con que se emitió, la póliza o constancia original y el tipo de endoso correspondiente.

- f) En el caso de operaciones contratadas mediante pagos fraccionados, deberá identificarse el número de pago y la póliza o constancia original a la que corresponde.

Cuando se reporte el primer pago, se deberán registrar todos los datos de la emisión original. En los pagos subsecuentes, los datos correspondientes a sumas aseguradas, unidades físicas y primas emitidas, se reportarán en cero.

- g) Los datos correspondientes a unidades monetarias, se anotarán en pesos con dos decimales, sin incluir el signo de moneda y sin anotar signos separadores, excepto para los decimales. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o \$1,223.50, se escribirá: 1223.50. En aseguramientos contratados en dólares se anotarán en pesos, las cantidades resultantes de aplicar el tipo de cambio como se describe en el noveno de estos Lineamientos.

- h) El anexo "B" deberá formularse como hoja de cálculo electrónica.

- i) Su envío se efectuará vía internet a la cuenta de AGROASEMEX con la dirección subsidio@agroasemex.gob.mx. En casos justificados, podrá remitirse en medio magnético, junto con la solicitud de subsidio y la factura o recibo originales.

- j) El nombre del archivo con el que se remita el anexo "B", deberá formarse con la clave del asegurador directo registrada en el Catálogo de Fondos y Aseguradoras, seguido del mes de la solicitud como texto y el año en caracteres numéricos. Los datos se separarán con un guión bajo. Por ejemplo, el asegurador con clave 0142, que envíe su solicitud de diciembre del año 2002, pondrá como nombre de archivo 0142_diciembre_2002.

- k) Se formulará un informe por cada uno de los ramos, agrícola o ganadero, usándose tantas hojas como sean necesarias para relacionar todas las operaciones. En la hoja final se reportarán las sumas totales de las cantidades e importes relacionados.

- l) Se indicará al inicio de cada hoja, en el espacio designado, el nombre completo del Fondo o aseguradora solicitante. A continuación, en la Clave de Solicitud, se anotará el nombre del archivo con la clave del asegurador directo registrada en el Catálogo de Fondos y Aseguradoras, seguido del mes de la solicitud como texto y el año en caracteres numéricos. Los datos se separarán con un guión bajo. Por ejemplo, la aseguradora o fondo con clave 0142, que envíe su solicitud de diciembre del año 2002, pondrá como nombre de archivo 0142_diciembre_2002.

- m) La información del anexo "B" se integrará por columnas, en las que se describirán los datos de cada una de las operaciones del periodo, consignándose, cuando así proceda, las claves de los Catálogos correspondientes.

En el ramo agrícola, el anexo "B" se integrará como sigue:

1. Póliza o constancia.- Se indicará el número de la póliza o constancia de aseguramiento, con todos sus caracteres, debiendo corresponder al registro con el que se emitió el aseguramiento.
2. Endoso.- Se indicará el número de endoso con todos sus caracteres, debiendo corresponder al registro con el que se emitió el aseguramiento.
3. Tipo de endoso.- Se anotará la clave del tipo de endoso que ampara el aseguramiento, de acuerdo al Catálogo de Tipos de Endoso.
4. Inciso.- Si la operación corresponde a pólizas globales, se anotará el número de inciso asignado por la aseguradora o fondo a cada beneficiario individual del aseguramiento.
5. Nombre del asegurado.- Cuando se trate de una persona física, se anotará el nombre del productor asegurado en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombres. Si se trata de una persona moral, se anotará la razón o denominación social en los términos consignados en la escritura constitutiva. En el caso de pólizas globales, el nombre del asegurado corresponderá al de cada uno de los incisos.
6. Identificación oficial.- Cuando se trate de una persona física, se anotará la Clave Unica del Registro de Población (CURP). En caso de carecer de ésta, se solicitará la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Si se trata de una persona moral, se anotará el RFC.
7. Estado.- Se anotará la clave de la entidad federativa en donde se ubican los bienes asegurados, de acuerdo al catálogo que inserte AGROASEMEX en su página de internet.
8. Municipio.- Se anotará la clave del municipio en donde se ubican los bienes asegurados, de acuerdo al catálogo que inserte AGROASEMEX en su página de internet.
9. Ciclo.- Se anotará la clave del ciclo agrícola al que corresponde el cultivo, de acuerdo al Catálogo de Ciclos.
10. Cultivo.- Se anotará la clave del cultivo asegurado, de acuerdo al Catálogo de Cultivos.
11. Tipo.- Se anotará la clave que identifica si el cultivo es de riego o temporal, de acuerdo al Catálogo de Tipo de Cultivos.
12. Riesgos cubiertos.- Se identificarán los riesgos protegidos en cada aseguramiento, anotando la clave que le corresponda a cada uno, de acuerdo al Catálogo de Riesgos. Si la operación reportada protege dos o más riesgos, se anotarán las claves correspondientes en forma consecutiva, separadas por una coma. Por ejemplo: 01,05,19.
13. Vigencia del seguro (inicio).- Se registrará la fecha de inicio de vigencia de la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, anotando primero el año con cuatro dígitos, seguido del mes y el día con dos dígitos cada uno y usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 3 de noviembre de 2002 se anotará 2002/11/03.
14. Vigencia del seguro (terminación).- Se registrará la fecha de terminación de vigencia de la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, anotando primero el año con cuatro dígitos, seguido del mes y el día con dos dígitos cada uno y usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 3 de noviembre de 2002 se anotará 2002/11/03.
15. Superficie asegurada.- Se anotará el número de hectáreas protegidas en la póliza, constancia de aseguramiento o endoso; la superficie se registrará con formato numérico con dos decimales, sin separadores, excepto por el punto decimal. Por ejemplo, 34 hectáreas con 89 áreas, se registrará 34.89
16. Suma asegurada.- Se anotará el monto correspondiente al total de la suma asegurada que ampara la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, de acuerdo al inciso g, de las instrucciones generales de llenado de este anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o \$1,223.50, se escribirá: 1223.50.

17. Primas emitidas (asegurado).- Se anotará el monto correspondiente a la prima emitida con cargo al asegurado, que se registra en la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, de acuerdo al inciso g, de las instrucciones generales de llenado de este anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o \$1,223.50, se escribirá: 1223.50.
18. Primas emitidas (Gobierno Federal).- Se anotará el monto correspondiente a la prima emitida con cargo al gobierno federal, que se registra en la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, de acuerdo al inciso g, de las instrucciones generales de llenado de este anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o \$1,223.50, se escribirá: 1223.50.
19. Primas emitidas total.- Se anotará el monto correspondiente al total de la prima emitida, que se registra en la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, de acuerdo al inciso g, de las instrucciones generales de llenado de este anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o \$1,223.50, se escribirá: 1223.50.
20. Primas cobradas (asegurado).- Se anotará el monto correspondiente a la prima cobrada con cargo al asegurado, que se registra en el recibo de pago de primas por parte del asegurado, de acuerdo al inciso g, de las instrucciones generales de llenado de este anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o \$1,223.50, se escribirá: 1223.50
21. Primas cobradas (Gobierno Federal).- Se anotará el monto correspondiente a la prima cobrada con cargo al gobierno federal, es decir, el subsidio solicitado que se registra en la póliza o constancia de aseguramiento, de acuerdo al inciso g, de las instrucciones generales de llenado de este anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o \$1,223.50, se escribirá: 1223.50.
22. Primas cobradas total.- Se anotará el monto que corresponde a la suma de la prima cobrada al asegurado y el subsidio solicitado al gobierno federal, de acuerdo al inciso g, de las instrucciones generales de llenado de este anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o \$1,223.50, se escribirá: 1223.50.
23. Número de pago.- Si se trata de pagos fraccionados, se anotará el número de pago consecutivo que le corresponde, con relación al pago total, separado por una diagonal. Por ejemplo, si la operación corresponde al segundo pago de un total de tres, se anotará 2/3.
24. Fecha de pago.- Se anotará la fecha en la que se realizó el pago del aseguramiento, anotando primero el año con cuatro dígitos, seguido del mes y el día con dos dígitos cada uno y usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 3 de noviembre de 2002 se anotará 2002/11/03.
25. Tipo de cambio.- Se indicará el tipo de cambio utilizado en los aseguramientos contratados en moneda extranjera, expresado en pesos por cada dólar americano, de acuerdo a estos Lineamientos, en formato numérico con dos decimales, sin signos de moneda ni separadores, excepto por el punto decimal. Por ejemplo, un tipo de cambio de nueve pesos con 38 centavos se registrará: 9.38.
26. Observaciones.- En este campo se anotarán las observaciones y aclaraciones que a juicio del asegurador, amplíen la información de las operaciones.

Totales

--	--	--	--	--	--	--

Para el anexo "B" del ramo ganadero se utilizarán las mismas instrucciones que se dieron para el anexo del ramo agrícola, en los campos del 1 al 8 y del 16 al 26, excepto en los campos y las columnas que siguen:

9. Especie.- Se anotará la especie animal asegurada, de acuerdo al Catálogo de Especies.
10. Función.- Se anotará la clave de la función zootécnica a la que se destina la especie asegurada, de acuerdo al Catálogo de Funciones.
11. Año de contratación.- Se registrará el año en el que se contrató o se contrata el aseguramiento, de acuerdo a la póliza o constancia original, usando cuatro dígitos. Por ejemplo: el año dos mil dos, se escribirá 2002.
12. Vigencia del seguro (inicio).- Se registrará la fecha de inicio de vigencia de la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, anotando primero el año con cuatro dígitos, seguido del mes y el día con dos dígitos cada uno y usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 3 de noviembre de 2002 se anotará 2002/11/03.
13. Vigencia del seguro (terminación).- Se registrará la fecha de terminación de vigencia de la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, anotando primero el año con cuatro dígitos, seguido del mes y el día con dos dígitos cada uno y usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 3 de noviembre de 2002 se anotará 2002/11/03.
14. Cabezas aseguradas.- En el caso de que el aseguramiento corresponda a especies pecuarias, se anotará el número de cabezas protegidas en la póliza, constancia de aseguramiento o endoso. Este campo excluye las unidades correspondientes a especies avícolas, acuícolas y apícolas.
15. Unidades aseguradas.- En aseguramientos diferentes a los pecuarios, dependiendo de la especie protegida en la póliza, constancia o endoso que se reporte, se anotará: en la actividad avícola, el número de aves, expresado en unidades, sin puntos decimales, por ejemplo, dos mil doscientas treinta y dos aves se escribirá: 2232. En la actividad apícola se anotará el número de colmenas expresado en unidades, sin puntos decimales, por ejemplo treinta y un cajones o colmenas, se anotará: 31. En la actividad acuícola, se anotará el número de hectáreas con formato numérico con dos decimales, sin separadores, excepto por el punto decimal; por ejemplo, ochenta y dos hectáreas con 50 áreas, se escribirá 82.50.

ANEXO " C "

NOMBRE DEL FORMATO: Relación de Siniestros e Indemnizaciones.

OBJETIVO: Complementar la información de las operaciones del Sistema de Aseguramiento.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA SU LLENADO:

- a) Se formulará un informe por cada uno de los ramos, agrícola o ganadero, usándose tantas hojas como sean necesarias para relacionar todos los siniestros. En la hoja final se reportarán las sumas totales de las cantidades e importes relacionados.
- b) El anexo "C" deberá formularse como hoja de cálculo electrónica.
- c) El nombre del archivo con el que se remita el anexo "C", deberá formarse con la clave del asegurador directo registrada en el Catálogo de Fondos y Aseguradoras; con caracteres de texto el nombre de los meses del bimestre que se reporta; y con cuatro dígitos el año. Los datos se separarán con guiones bajos. Por ejemplo, el fondo 0521, que envíe la información correspondiente al bimestre de julio y agosto del año 2002, anotará: 0521_julio_agosto_2002.
- d) Se indicará al inicio de cada hoja, en el espacio designado, el nombre completo del fondo o aseguradora informante. A continuación, en la clave del informe bimestral, se anotará el nombre del archivo con la clave del asegurador directo registrada en el Catálogo de Fondos y Aseguradoras, seguido del mes del informe como texto y el año en caracteres numéricos. Los datos se separarán con un guión bajo. Por ejemplo, el asegurador con clave 0142, que envíe su informe del bimestre de julio y agosto del año 2002, anotará: 0521_julio_agosto_2002.
- e) Su envío se efectuará vía internet a la cuenta de AGROASEMEX con la dirección subsidio@agroasemex.gob.mx. En casos justificados, se enviará por otro conducto en forma impresa y respaldado en medio magnético.
- f) La información del anexo "C", se integrará por columnas, en las que se describirán los datos de cada uno de los siniestros ocurridos en el bimestre, consignándose, cuando así proceda, las claves de los Catálogos correspondientes.
- g) Se reportará cada uno de los siniestros ocurridos por póliza o constancia de aseguramiento, con base en los riesgos protegidos identificados a través del Catálogo de Riesgos, con cuyas claves se identificó la suscripción del seguro.

En el ramo agrícola, el anexo "C" se integrará como sigue:

1. Póliza o constancia.- Se indicará el número de la póliza o constancia de aseguramiento, con todos sus caracteres, debiendo corresponder al registro con el que se emitió el aseguramiento.
2. Inciso.- Si el siniestro corresponde a pólizas globales, se anotará el número de inciso asignado por la aseguradora o fondo a cada beneficiario individual del aseguramiento.
3. Nombre del asegurado.- Cuando se trate de una persona física, se anotará el nombre del productor asegurado en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombres. Si se trata de una persona moral, se anotará la razón o denominación social en los términos consignados en la escritura constitutiva. En el caso de pólizas globales, el nombre del asegurado corresponderá al de cada uno de los incisos.
4. Causa del siniestro.- Se anotará la clave del riesgo al que corresponde el siniestro de acuerdo al Catálogo de Riesgos.
5. Unidades siniestradas.- Se anotará el número de hectáreas siniestradas; la superficie se registrará con dos decimales, sin separadores, excepto por el punto decimal. Por ejemplo, 34 hectáreas con 89 áreas, se registrará 34.89.
6. Indemnización.- Se anotará el monto correspondiente al total de la indemnización por el siniestro reportado, registrándose la cantidad en pesos con dos decimales, sin incluir el signo de moneda y sin anotar signos separadores, excepto para los decimales. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o \$1,223.50, se escribirá: 1223.50.

7. Observaciones.- En este campo se anotarán las observaciones y aclaraciones que a juicio del asegurador, amplíen la información de las operaciones.

SISTEMA DE ASEGURAMIENTO

RELACION DE SINIESTROS E INDEMNIZACIONES DEL SEGURO AGRICOLA ANEXO "C"

Fondo o Aseguradora informante:

Clave del informe bimestral:

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

	POLIZA O CONSTANCIA	INCISO	NOMBRE DEL ASEGURADO	CAUSA DEL SINIESTRO	UNIDADES SINIESTRADAS	INDEMNIZACION	OBSERVACIONES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							

--	--

En el ramo ganadero, el anexo "C" se llenará como sigue:

1. Póliza o constancia.- Se indicará el número de la póliza o constancia de aseguramiento, con todos sus caracteres, debiendo corresponder al registro con el que se emitió el aseguramiento.
2. Inciso.- Si el siniestro corresponde a pólizas globales, se anotará el número de inciso asignado por la aseguradora o fondo a cada beneficiario individual del aseguramiento.
3. Nombre del asegurado.- Cuando se trate de una persona física, se anotará el nombre del productor asegurado en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombres. Si se trata de una persona moral, se anotará la razón o denominación social en los términos consignados en la escritura constitutiva. En el caso de pólizas globales, el nombre del asegurado corresponderá al de cada uno de los incisos.
4. Cabezas siniestradas.- En el caso de que el aseguramiento corresponda a especies pecuarias, se anotará el número de cabezas siniestradas. Este campo excluye las unidades correspondientes a especies avícolas, acuícolas y apícolas.
5. Unidades siniestradas.- En aseguramientos diferentes a los pecuarios, dependiendo de la especie protegida en la póliza, constancia o endoso original, se anotarán las unidades siniestradas como sigue: en la actividad avícola, el número de aves, expresado en unidades, sin puntos decimales: por ejemplo, dos mil doscientas treinta y dos aves se escribirá: 2232. En la actividad apícola se anotará el número de colmenas expresado en unidades, sin puntos decimales: por ejemplo treinta y un cajones o colmenas, se anotará: 31. En la actividad acuícola, se anotará el número de hectáreas con formato numérico con dos decimales, sin separadores, excepto por el punto decimal; por ejemplo, ochenta y dos hectáreas con 50 áreas, se escribirá 82.50.
6. Indemnización.- Se anotará el monto correspondiente al total de la indemnización por el siniestro reportado, registrándose la cantidad en pesos con dos decimales, sin incluir el signo de moneda y sin anotar signos separadores, excepto para los decimales. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o \$1,223.50, se escribirá: 1223.50.

7. Observaciones.- En este campo se anotarán las observaciones y aclaraciones que a juicio del asegurador, amplíen la información de las operaciones.

SISTEMA DE ASEGURAMIENTO

RELACION DE SINIESTROS E INDEMNIZACIONES DEL SEGURO AGRICOLA ANEXO "C"

Fondo o Aseguradora informante:

--

Clave del informe bimestral:

--

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

	POLIZA O CONSTANCIA	INCISO	NOMBRE DEL ASEGURADO	CABEZAS SINIESTRADAS	UNIDADES SINIESTRADAS	INDEMNIZACION	OBSERVACIONES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							

--	--

CATALOGOS

CATALOGO DE FONDOS Y ASEGURADORAS	
CLAVE	DENOMINACION
0001	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA, TRABAJO UNION Y PROGRESO, A.C.
0002	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA Y GANADERO DE VIDA CAMPESINO Y CONEXOS SAN PEDRO LAGUNILLAS, A.C.
0004	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO ASCENCION, A.C.
0005	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA ING. FRANCISCO FRAIJO ROCHIN, A.C.
0006	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CUATRO EJIDOS, A.C.
0007	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL RIO FUERTE SUR, A.C.
0008	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL FUERTE, A.C.
0010	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA COLONIAS NUEVAS, A.C.
0014	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA Y GANADERO DE NAYARIT, A.C.
0016	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA SUMAR, A.C.
0017	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VALLE DEL RIO COLORADO, A.C.
0018	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL VALLE DE CULIACAN, A.C.
0023	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA FLORENTINO IZAGUIRRE SANCHEZ, A.C.
0024	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA 18 DE MARZO, A.C.
0025	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EL SINALOENSE, A.C.
0026	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA 16 DE SEPTIEMBRE, A.C.
0027	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA ING. EDUARDO CHAVEZ, A.C.
0029	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AMERICO VILLARREAL GUERRA, A.C.
0030	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES UNIDOS DEL NORTE, A.C.
0031	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA SANTA APOLONIA, A.C.
0033	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS, A.C.
0034	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA JOSE ANTONIO SIMON ZAMORA, A.C.
0035	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA SALVADOR ALVARADO, A.C.
0036	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VALLE DE PERICOS, A.C.
0037	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO DE VIDA CAMPESINO Y CONEXOS EJIDOS UNIDOS DE HUATABAMPO, A.C.
0038	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRO-AGRO, A.C.
0040	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL NORTE, A.C.
0041	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA JOSE ESPINOZA VALENCIA, A.C.
0042	FONDO DE ASEGURAMIENTO VIDA CAMPESINO Y CONEXOS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA UCAMAYO, A.C.
0043	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VALLE HERMOSO, A.C.
0044	FONDO DE ASEGURAMIENTO PROGRESO, A.C.
0045	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO DE VIDA CAMPESINO Y CONEXOS DELICIAS, A.C.
0046	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GENERAL MACARIO GAXIOLA, A.C.
0048	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA RIO BRAVO, A.C.
0050	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CAPITAL Y TRABAJO, A.C.
0051	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GRUPO AGROINDUSTRIAL DE TAMAULIPAS, A.C.
0055	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO DE VIDA CAMPESINO Y CONEXOS DE LA UCAC, A.C.
0056	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EJIDO HERMOSILLO, COLIMA Y MEZQUITAL DE B.C., A.C.
0059	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GUASAVE, A.C.
0060	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA RIO FUERTE, A.C.
0061	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EUGENIO RIVERA DELGADO, A.C.
0062	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GENERAL LAZARO CARDENAS, A.C.
0065	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LIBERTAD, A.C.
0066	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DR. FRANCISCO GALVAN MALO, A.C.
0067	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EJIDOS UNIDOS DE GUASAVE, A.C.
0068	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GOBERNADOR DE SINALOA, A.C.
0069	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL VALLE DE AMECA, A.C.
0070	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO DR. BELISARIO DOMINGUEZ PALENCIA, A.C.
0071	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA RIO SINALOA, A.C.
0072	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO LA PERLA DEL DESIERTO, A.C.
0078	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LA ESPERANZA, A.C.

0080	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA 24 DE ENERO, A.C.
0081	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA ANGEL FLORES, A.C.
0082	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LEOPOLDO SANCHEZ CELIS, A.C.
0083	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GENERAL EMILIANO ZAPATA, A.C.
0086	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO DE VIDA CAMPESINA Y CONEXOS 29 DE NOVIEMBRE DEL 76, A.C.
0087	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA MACARIO MARTINEZ MARTINEZ, A.C.
0089	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DOMINGO LEDEZMA A., A.C.
0093	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CORAZON AGRICOLA DE MEXICO, A.C.
0094	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA MANUEL HOYOS GARZA, A.C.
0095	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CAPITAN JESUS RAJU, A.C.
0096	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES UNIDOS LAZARO CARDENAS, A.C.
0099	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GABRIEL GONZALEZ ARMIDA, A.C.
0104	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UNION DE EJIDOS RIO BRAVO, A.C.
0107	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UCAIN, A.C.
0109	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UNION CAMPESINA MUNICIPIO DEL RIO BRAVO, A.C.
0110	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA REGIONAL DEL NORTE DE SINALOA, A.C.
0112	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PROFA. GUADALUPE FLORES DE SUAREZ, A.C.
0114	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES UNIDOS DEL VALLE DE SAN LORENZO, A.C.
0115	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO REGIONAL DE SALAMANCA, A.C.
0117	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA FONAGRO XXI, A.C.
0123	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO DE VIDA CAMPESINA Y CONEXOS, GRUPO CAJEME, A.C.
0124	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA USPRUSS, A.C.
0127	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UNIFICACION Y PROGRESO, A.C.
0128	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UNION Y PROGRESO DE CORTAZAR, A.C.
0129	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO EL TREBOL, A.C.
0131	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO SAN JOSE, A.C.
0134	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GRUPO EL CAUTIN, A.C.
0137	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL VALLE DEL YAQUI, A.C.
0138	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EMILIANO ZAPATA DEL VALLE DEL MAYO, A.C.
0139	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA ALIANZA DE OBREGON, A.C.
0140	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO BASBACSA, A.C.
0141	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA FUERTE-MAYO, A.C.
0144	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA RIVERAS DE ZULA, A.C.
0145	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL NOROESTE DE SONORA, A.C.
0148	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES UNIDOS DEL NORESTE, A.C.
0150	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VALLE DE LERMA, A.C.
0153	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA Y GANADERO CUENCA PRODUCTIVA DE PLAN PUEBLA, A.C.
0154	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA COLONOS FRANCISO FIGUEROA MENDOZA, A.C.
0156	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO DEL RIO YAQUI, A.C.
0157	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CALLE 700, A.C.
0158	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA SINALOA, A.C.
0159	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LAS FILIPINAS, A.C.
0162	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CIENEGA DE CHAPALA, A.C.
0167	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO EL BUEN VALLE, A.C.
0170	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO DEL BACAT, A.C.
0171	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA MAQUIPO, A.C.
0173	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VALLE DE ANGOSTURA, A.C.
0175	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA SAN RAFAEL, A.C.
0176	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UNION-PROGRESO, A.C.
0177	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA FRAY JUNIPERO SERRA, A.C.
0178	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UNION DE PRODUCTORES EMILIANO ZAPATA DEL NORTE DE NAYARIT, A.C.
0179	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DE LA REGION DEL EVORA, A.C.
0180	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGRICULTORES UNIDOS DEL NORTE DE NAYARIT, A.C.
0181	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGRICULTORES UNIDOS DE LA COSTA DE ORO DE NAYARIT, A.C.
0182	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA ESPYGA, A.C.
0183	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGROPRODUCTORES ASOCIADOS DE LA BAHIA, A.C.

0184	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL RIO SAN LORENZO DE CULIACAN ELOTA, A.C.
0185	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CAMPESINOS UNIDOS DE VILLAGRAN, A.C.
0187	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES UNIDOS DE IRAPUATO, A.C.
0189	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UCAIVYSA, A.C.
0190	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES UNIDOS DEL MUNICIPIO DE VILLAGRAN, A.C.
0191	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CAMPESINOS TEMPORALEROS DE SAN FERNANDO, A.C.
0192	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGRICULTORES ORGANIZADOS VICENTE GUERRERO, A.C.
0194	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CAMPO ABIERTO, A.C.
0198	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGROEMPRESARIOS UNIDOS DE NAYARIT, A.C.
0199	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VALLE DE ZAPOTITLAN, A.C.
0200	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GRUPO YAQUI, A.C.
0201	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES ASOCIADOS DEL SUR DE NAYARIT, A.C.
0202	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGROPRODUCTORES DE TLAJOMULCO, A.C.
0205	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGROPRODUCTORES ASOCIADOS DEL SUR DE JALISCO, A.C.
0206	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LOS PINOS, A.C.
0207	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO MALVINAS, A.C.
0209	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DOS MUNICIPIOS AHOME-EL FUERTE, A.C.
0210	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA TRES RIOS, A.C.
0211	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL ARIC PASES, A.C.
0212	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UCANSA, A.C.
0213	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA IMPULSORA DE PRODUCTORES, A.C.
0214	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UNION DE EJIDOS, A.C.
0217	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO RIO FLORIDO, A.C.
0218	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES DE MENDEZ, A.C.
0219	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GUIA DEL PORVENIR, A.C.
0220	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO PUNTA DE ALAMOS, A.C.
0224	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO FORTSCHRITT, A.C.
0226	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EL MEZQUITAL, A.C.
0227	FONDO DE INVERSION Y CONTINGENCIA PARA EL DESARROLLO RURAL FINCA LA RAZA, A.C.
0228	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AZTECAS DEL LERMA, A.C.
0234	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA JALPA, A.C.
0236	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LOS DOS VALLES, A.C.
0237	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PLAN DE AYALA, A.C.
0238	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LA NUEVA SEMILLA, A.C.
0239	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AZTECA, A.C.
0240	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO CAMPESINOS UNIDOS, A.C.
0242	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES UNIDOS, A.C.
0244	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA SOCOADA, A.C.
0246	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VIDA CAMPESINA, A.C.
0248	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES ZALAMEA, A.C.
0249	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GRANERO DE LA BARCA, JALISCO, A.C.
0250	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL MODULO VALLE, A.C.
0252	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA FINCOMAPRU, A.C.
0253	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AMADO NERVO, A.C.
0254	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO BETTY, A.C.
0256	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES DEL FUTURO, A.C.
0257	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DE COATEPEC, A.C.
0258	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA UARES-GUASAVE, A.C.
0260	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DE HUATABAMPO, A.C.
0261	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CITRICULTORES DE NUEVO LEON, A.C.
0262	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA HEROES DEL CAMPO, A.C.
0263	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES DE PRAXEDIS BALBOA, A.C.
0264	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LA MESILLA, A.C.
0265	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA NAVOBAMPO, A.C.
0266	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VALLE DE TUXPAN JALISCO, A.C.
0267	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES AGRICOLAS DEL NORESTE, A.C.
0268	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DE CAFE DE NAYARIT, A.C.

0269	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EL NUEVO MILENIO, A.C.
0270	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA ORGANIZACIONES UNIDAS PARA EL PROGRESO, A.C.
0271	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA TRIPLE ALIANZA, A.C.
0272	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES ASOCIADOS DEL HUMAYA, A.C.
0273	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA SINALOA CENTRO, A.C.
0274	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PROTECCION CAFETALERA SIERRA NORTE, A.C.
0276	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA COPRICOM, A.C.
0282	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VALLE DEL PURIFICACION, A.C.
0283	FONDO DE ASEGURAMIENTO ACUICOLA ACUACULTORES DE GUASAVE, A.C.
0284	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA QUISTIAN Y ASOCIADOS, A.C.
0285	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LOS SAUCES, A.C.
0286	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA BADRI, A.C.
0287	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES UNIDOS DE LA REGION GUAYANGAREO, A.C.
0289	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VALLE DE LOS PIONEROS, A.C.
0290	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CUNA DE HIDALGO, A.C.
0291	FONDO DE ASEGURAMIENTO PRODUCTORES DE CEBADA DE SINGUILUCAN, A.C.
0292	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA ASOCIACION CAMPESINA DE LOS LLANOS DE APAN, A.C.
0293	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA SANTA FE, A.C.
0294	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CUATRO CAMINOS, A.C.
0296	FONDO DE ASEGURAMIENTO CITRICOLA GENERAL PEDRO J. MENDEZ, A.C.
0297	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LA FINCA LAZARO CARDENAS, A.C.
0298	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LA HACIENDA, A.C.
0299	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA RIO CULIACAN, A.C.
0301	FONDO DE ASEGURAMIENTO ALPURA, A.C.
0302	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LAZARO CARDENAS, A.C.
0303	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EL SAUCITO No. 1, A.C.
0304	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES UNIDOS DEL FRENTE, A.C.
0307	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EL RANCHO, A.C.
0308	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PERLAV, A.C.
0309	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA BAJIO PRODUCTIVO, A.C.
0310	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DE LA LAGUNA, A.C.
0311	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EL CAPULIN, A.C.
0312	FONDO DE ASEGURAMIENTO PRODUCTORES DE MAIZ DEL VALLE DE MEZQUITAL, A.C.
0313	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGRICULTORES UNIDOS DEL VALLE DE MEZQUITAL, A.C.
0314	FONDO DE ASEGURAMIENTO PRODUCTORES PROTEPA Y ASOCIADOS, A.C.
0315	FONDO DE ASEGURAMIENTO EJIDOS UNIDOS DEL VALLE, A.C.
0316	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA CEBADEROS DE PUEBLA, A.C.
0317	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DEL PACIFICO, A.C.
0318	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA TAZAJAL, A.C.
0319	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA DE LA MIXTECA, A.C.
0320	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PROTEGE, A.C.
0321	FONDO DE ASEGURAMIENTO PRODUCTORES DE LA FRAYLESCA, A.C.
0322	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGROPLUS, A.C.
0323	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA GRANEROS CAMACHO, A.C.
0324	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA SAN ALFONSO, A.C.
0325	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGRONOMOS DEL NORTE DE SINALOA, A.C.
0326	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AARFS, A.C.
0328	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA VALLE DE QUILA, A.C.
0329	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EL SEMBRADOR, A.C.
0330	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EJIDO EL YAQUI, A.C.
0331	FONDO DE ASEGURAMIENTO CITRICOLA DEL NORESTE, A.C.
0332	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA EL TAMYSAL, A.C.
0334	FONDO DE ASEGURAMIENTO GANADERO REGIONAL DE TAMAULIPAS, A.C.
0336	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES DEL CENTRO Y NORTE DE TAMAULIPAS, A.C.
0337	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA AGRO MERCO, A.C.
0339	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES DEL NORESTE, A.C.
0341	FONDO DE ASEGURAMIENTO GANADERO UNION GANADERA REGIONAL DE CHIHUAHUA, A.C.
0342	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA LA HERRADURA, A.C.

0344	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA SAN JOAQUIN, A.C.
9217	FONDO DE ASEGURAMIENTO AGRICOLA PRODUCTORES DE YURIRIA, A.C.
0901	SEGUROS COMERCIAL AMERICA, S.A. DE C.V.
0902	PROTECCION AGROPECUARIA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A.
0903	GENERAL DE SEGUROS, S.A.
0904	ACE SEGUROS, S.A.
0905	TORREON SOCIEDAD MUTUALISTA DE SEGUROS, S.A.
0906	SEGUROS TEPEYAC, S.A.

CATALOGO DE TIPOS DE ENDOSO		CATALOGO DE CICLOS	
CLAVE	ENDOSO	CLAVE	CICLO
01	AUMENTO A SUMA ASEGURADA	01	P.V. 2001/2001
02	AUMENTO UNIDADES	02	O.I. 2001/2002
03	AUMENTO VIGENCIA	03	P.V. 2002/2002
04	AUMENTO RIESGOS	04	O.I. 2002/2003
05	DISMINUCION SUMA ASEGURADA	05	P.V. 2003/2003
06	DISMINUCION UNIDADES		
07	DISMINUCION VIGENCIA		
08	DISMINUCION RIESGOS		
09	REINSTALACION DE SUMA ASEGURADA		
10	REHABILITACION		
11	CANCELACION		

CATALOGO DE CULTIVOS			
CLAVE	CULTIVO	CLAVE	CULTIVO

001	AGUACATE	055	CEBOLLA
002	ARBOL DE HULE	056	CEREZO
003	AJO	057	CEMPASUCHIL
004	AJONJOLI	058	CILANTRO
005	ALFALFA	059	CIRUELO
006	ALGODON	060	CLAVEL
007	ALPISTE	061	COL
008	ANIS	062	COMINO
009	ARROZ	063	CAOBA
010	APIO	064	COLZA
011	ALMENDRO	065	COL DE BRUSELAS
012	ANONA	066	COLIFLOR
013	ARVEJON	067	CRISANTEMO
014	AVENA	068	CAFETO
015	BERENJENA	069	CEBOLLA DE CAMBRAY
016	ALCACHOFA	070	CEDRO
017	BARBASCO	071	CEDRO BLANCO
018	ACELGA	073	CHICOZAPOTE
019	AVENA EBO	074	CHABACANO
020	BALLICO	079	CHAYOTE
021	AVENA FORRAJERA	080	CHIRIMOYA
022	AVENA FORRAJERA-EBO	081	CHICHARO
023	AMARANTO	082	CHILE
024	BROCOLI	083	CHIHUA
026	BALLICO ANUAL	084	CHILE HABANERO
027	BETABEL	085	CHILE SECO
028	AGAVE	090	DATIL
029	AVE DEL PARAISO	096	DURAZNO
030	AZUCENA	107	EBO
031	ANTURIO	108	FRIJOL EJOTERO
032	ALUBIA	109	ESPARRAGO
037	CEBOLLIN	110	ESPINACA
038	CACAHUATE-AJONJOLI	111	ESTROPAJO
039	CACAHUATE	112	FRIJOL CAÑA
040	CACAO	115	FRIJOL INTERCALADO CON CITRICO
041	CAFE	116	FRIJOL
042	CALABAZA	117	SOYA
043	CALABACITA	118	FRESA
044	CALABAZA CABOCHA	119	EUCALIPTO
045	CAMOTE	121	CEDRO-CAOBA
046	CAIMITO	129	GIRASOL FORRAJERO
047	CAÑA	130	GARBANZO
048	CENTENO	131	GIRASOL
049	CAPULIN	132	GUANABANA
050	CENTENO FORRAJERO	133	GUAYABA
051	CARTAMO	134	GRANADA
052	CEBADA	135	GUAR
053	CEBADA MALTA	136	GLADIOLO
054	CEBADA FORRAJERA	146	HABA

147	HENEQUEN	237	NABO
153	HIGUERA	238	NARDO
154	HIGUERILLA	239	NOPAL
155	HUAUZONTLE	240	NOPAL TUNERO
165	JAMAICA	250	OKRA
166	JICAMA	251	OLIVO
167	JANAMARGO	255	TANGERINA
169	KENAF	256	PALMA DE COCO
170	KOCHIA FORRAJERA	257	PALMERA DATILERA
176	LECHUGA	259	PASIFLORA O GRANADA CHINA
177	LENTEJA	260	PAPA
178	LIMA	261	PAPAYO
179	LIMONERO	262	PEREJIL
180	LITCHI	263	PERAL
181	LINAZA	264	PEPINO
182	MAIZ-HABA	265	PIÑA
183	MAIZ-TRIGO	266	PERON
184	MAIZ-JAMAICA	267	PIMIENTA
185	MAIZ-REMOLACHA	268	PLATANO
186	MAIZ ELOTERO	269	PITAHAYA
187	MAIZ FORRAJERO	270	PIÑON
188	MAIZ-HENEQUEN	271	PERSIMO
189	MAIZ-CAFE	272	PLANTAGO
190	MAIZ-FRIJOL-CALABAZA	273	PLANTAS ORNAMENTALES
191	MAIZ	274	PRADERAS
192	MAIZ PALOMERO	275	PORO
193	MAIZ-FRIJOL	276	PIMIENTO MORRON
194	MANGO	277	PINO
195	MAIZ-ZACATE	278	PRIMAVERA
196	MAGUEY	290	RABANO
197	MANZANO	291	REMOLACHA
198	MAIZ-FRIJOL-HENEQUEN	292	REPOLLO
199	MAIZ DULCE	293	REMOLACHA FORRAJERA
200	MAIZ INTERCALADO CON CITRICOS	294	ROSAL
201	MAIZ-CHIUVA	295	ROSA MORADA
202	MAIZ-CALABAZA	300	SANDIA
203	MAIZ-AJONJOLI	301	SISALANA
210	MANZANILLA	302	SARAMUYO
211	MARAÑON	303	SABILA
212	MAMEY	304	SORGO
213	MELON	305	SORGO ESCOBERO
214	MAKAL	306	SORGO FORRAJERO
218	MEMBRILLO	307	SOYA
220	MIJO	313	SANSEVIERA
221	MIJO FORRAJERO	316	TABACO
229	NANCEN	317	TAMARINDO
230	NARANJO	318	TEJOCOTE
233	MANDARINA	319	TOMATE
234	MELINA	320	TOMATE DE CASCARA
235	NOGAL	321	TECA

322	CHACTE	361	YUCA-CACAHUATE
323	TREBOL	362	YUCA-FRIJOL
324	TRIGO	363	ZACATE
325	TORONJA	364	ZACATE BALLICO
326	CILICOTE	365	ZANAHORIA
327	HUAYACAN	366	ZARZAMORA
328	TRITICALE	367	FRAMBUESA
329	TRITICALE FORRAJERO	368	FRAMBUESA ROJA
330	PALMA AFRICANA	369	CULTIVOS ELEGIBLES PROCAMPO
350	VAINILLA	370	PASTO PARA JARDIN
351	VID	371	MELON A PRIMER RIESGO
352	VESA	372	TOMATE A PRIMER RIESGO
358	YUCA-MAIZ	373	CHILE A PRIMER RIESGO
359	YUCA	374	CALABACITA A PRIMER RIESGO
360	ZAPOTE		

CATALOGO DE TIPO DE CULTIVOS		CATALOGO DE RIESGOS	
CLAVE	TIPO DE CULTIVOS	CLAVE	RIESGO
01	RIEGO	01	SEQUIA
02	TEMPORAL	02	EXCESO DE HUMEDAD
		03	HELADAS
		04	BAJAS TEMPERATURAS
		05	INUNDACION
		06	GRANIZO
		07	INCENDIO
		08	HURACAN, CICLON, TORNADO, TROMBA Y VIENTOS FUERTES
		09	ONDA CALIDA
		10	PLAGAS Y DEPREDADORES
		11	ENFERMEDADES
		12	FALTA DE PISO PARA COSECHAR
		13	TAPONAMIENTO
		17	IMPOSIBILIDAD PARA REALIZAR SIEMBRA
		18	NO NACENCIA

CATALOGO DE ESPECIES	
CLAVE	ESPECIE

CATALOGO DE FUNCIONES	
CLAVE	FUNCION ZOOTECNICA

01	AVES	01	PRECRIA ACUICOLA
02	BOVINOS	02	CRIANZA ACUICOLA
03	CAPRINOS	03	ENGORDA ACUICOLA
04	EQUINOS	04	DOBLE FUNCION
05	OVINOS	05	LIDIA
06	PORCINOS	06	ENGORDA CORRAL
07	CAMARON	07	ENGORDA POTRERO
08	TRUCHA	08	ENGORDA PRADERA
09	TILAPIA	09	ORDEÑA
10	BAGRE	10	PRODUCTORES DE SEMEN
11	LANGOSTINO	11	TRABAJO
12	CIERVO ROJO	12	ALTA ESCUELA
13	AVESTRUZ	13	POSTURA
14	ABEJAS	14	REPRODUCCION
15	LLAMAS	15	PROGENITORAS LIGERAS
16	LANGOSTA ROJA	16	PROGENITORAS PESADAS
		17	REPRODUCTORAS LIGERAS
		18	REPRODUCTORAS PESADAS
		19	POLLO DE ENGORDA
		20	GUAJOLOTE DE ENGORDA
		21	CHARRERIA
		22	CARRERAS
		23	SALTO
		24	POLO
		25	PRODUCTORES APICOLAS
		26	REINAS APICOLAS
		27	MANTENIMIENTO A REPRODUCTORES ACUICOLAS

CIRCULAR CONSAR 28-5, Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

CIRCULAR CONSAR 28-5

REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 5o. fracciones I y II, 12 fracciones I, VIII y XVI, y 74 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que para efectos de promover una efectiva protección de los derechos y recursos de los trabajadores, resulta de la mayor importancia reformar la regulación del proceso de traspaso de cuentas individuales entre las Administradoras de Fondos para el Retiro, a fin de reducir el tiempo que toma a los trabajadores la realización de este trámite, y el número de veces que tienen que concurrir ante una Administradora de Fondos

para el Retiro para solicitar el traspaso de su cuenta, eliminándose la obligación de obtener un estado de cuenta para traspaso.

Que para el ejercicio del derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual, es conveniente que reciban información de las distintas administradoras de fondos para el retiro y de las comisiones que cobra cada una, a efecto de que el traspaso sea consecuencia de una elección razonada y sustentada en los beneficios que recibirá el trabajador, y

Que como parte fundamental de la calidad en el servicio a los trabajadores, es necesario dotar a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro de una regulación que permita la realización de los procesos de traspaso en menos tiempo y sin menoscabo de la seguridad de los recursos depositados en las cuentas individuales, ha tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA
EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR
PARA EL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes Reglas tienen por objeto establecer el procedimiento al que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores, de una Administradora de Fondos para el Retiro a otra elegida por el trabajador titular de una cuenta individual.

SEGUNDA.- Para los efectos de estas Reglas, se entenderá por:

- I. Ley, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- II. Comisión, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- III. Administradoras, las Administradoras de Fondos para el Retiro;
- IV. Sociedades de Inversión, las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro;
- V. Empresas Operadoras, las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
- VI. Administradora Transferente, aquella que deja de administrar la cuenta individual objeto de un traspaso;
- VII. Administradora Receptora, aquella que asume la administración de la cuenta individual objeto de un traspaso;
- VIII. Manual de Procedimientos Transaccionales, al manual que elaboren las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, de conformidad con su título de concesión, en donde se especifiquen los formatos, características y procedimientos de transmisión de las transacciones informáticas que constituyen el flujo de información entre las entidades participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. Dicho manual deberá contar con la autorización de la Comisión;
- IX. RENAPO, a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal;
- X. Seguro de Retiro, al seguro previsto por la abrogada Ley del Seguro Social publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de marzo de 1973, con sus adiciones y reformas;
- XI. Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, a la prevista en el artículo 159 fracción I de la Ley del Seguro Social publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el día 21 de diciembre de 1995;
- XII. Subcuenta de Aportaciones Voluntarias, a la prevista en el artículo 159 fracción I de la Ley del Seguro Social publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el día 21 de diciembre de 1995;
- XIII. Subcuenta de Vivienda, a la prevista en el artículo 159 fracción I de la Ley del Seguro Social publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el día 21 de diciembre de 1995 y en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- XIV. Documento Probatorio, se refiere, según corresponda, a los siguientes documentos: el acta de nacimiento, el documento migratorio, la carta de naturalización o el certificado de nacionalidad mexicana;

- XV.** CURP, a la Clave Unica de Registro de Población a que se refiere el Acuerdo Presidencial publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 23 de octubre de 1996;
- XVI.** Solicitud de Traspaso, al documento que el trabajador presenta ante la Administradora Receptora, a efecto de que ésta lleve a cabo el proceso de traspaso, y que tiene como efecto el registro del trabajador en la Administradora Receptora;
- XVII.** Cuenta Inhabilitada, a la cuenta del trabajador que la Administradora dejó de operar y cuyo saldo en todas las subcuentas sea cero, dejando a partir de ese momento de ser considerada para efectos del cómputo de la cuota de mercado. Dicha cuenta deberá sujetarse a las disposiciones de carácter general que en materia de administración de cuentas individuales expida la Comisión;
- XVIII.** Base de Datos Histórica de Traspasos, al conjunto de la información relativa a los traspasos de cuentas individuales de una administradora a otra, incluyéndose el traspaso de las cuentas a las que se prestaron los servicios a que se refiere el artículo tercero transitorio del Reglamento de la Ley;
- XIX.** Vivienda 92, al saldo de la subcuenta de vivienda relativo a las aportaciones correspondientes al periodo comprendido del segundo bimestre de 1992 al tercer bimestre de 1997 y los intereses que éstas generen, y
- XX.** Vivienda 97, al saldo de la subcuenta de vivienda relativo a las aportaciones correspondientes al cuarto bimestre de 1997 en adelante y los intereses que éstas generen.

CAPITULO II

DEL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE UNA ADMINISTRADORA A OTRA ADMINISTRADORA

Sección I

De la Solicitud de Traspaso

TERCERA.- El trabajador que desee traspasar su cuenta individual a otra Administradora, deberá solicitarlo ante la Administradora Receptora que elija, de manera directa en las oficinas de dicha Administradora o a través de un agente promotor de la misma.

Los agentes promotores de las Administradoras Receptoras deberán cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas, en los lineamientos para el desempeño de dicha actividad que establezca la Comisión y con lo dispuesto en las demás disposiciones aplicables a los mismos.

Los funcionarios que en las sucursales u oficinas de las Administradoras Receptoras atiendan a los trabajadores y requirieran las Solicitudes de Traspaso para su trámite, deberán estar registrados ante la Comisión como agente promotor.

CUARTA.- Los agentes promotores deberán entregar al trabajador que desee presentar una Solicitud de Traspaso un documento en el cual consten las comisiones que cobran todas las Administradoras autorizadas y la demás información que determine la Comisión, mismo que el trabajador deberá firmar de recibido, manifestando que conoce su contenido. Dicho documento deberá corresponder al contenido y formato que dé a conocer la Comisión a través de su página electrónica en la red mundial (Internet), en la dirección siguiente: <http://www.consar.gob.mx/>, el cual podrán imprimir las Administradoras para su libre reproducción. Este documento contendrá la fecha del día en que se imprima, y tendrá una vigencia de un mes, contado a partir de esa fecha.

Las Administradoras Receptoras, así como los agentes promotores tienen prohibido de manera directa o indirecta ofrecer, otorgar o ceder contraprestación alguna a trabajadores, empresas, sindicatos o personas que puedan ejercer presión sobre los trabajadores, con el propósito de obtener el traspaso de los mismos.

Igual prohibición tendrán los consejeros, directivos o cualquier empleado de una Administradora Receptora para obtener el traspaso de trabajadores a que se refieren las presentes Reglas.

QUINTA.- Las Administradoras Receptoras deberán poner a disposición de los trabajadores que deseen traspasar su cuenta individual, en original y copia, la Solicitud de Traspaso, misma que deberá contener en su formato la siguiente estructura de datos mínimos:

- I.** Datos de encabezado, los cuales deberán estar previamente impresos:

- a) Título, que deberá decir “SOLICITUD DE TRASPASO EN ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO Y FORMALIZACION DE NUEVO CONTRATO DE ADMINISTRACION DE FONDOS PARA EL RETIRO”;
- b) Texto que deberá decir literalmente: “MEDIANTE EL LLENADO DE ESTA SOLICITUD, ESTA USTED EJERCIENDO SU DERECHO A TRASPASAR LOS RECURSOS DE SU CUENTA INDIVIDUAL DE UNA ADMINISTRADORA A OTRA QUE SE ENCARGARA DE ADMINISTRAR SU CUENTA Y LOS RECURSOS EN ELLA DEPOSITADOS PARA SU PENSION. ASIMISMO, USTED PODRA SOLICITAR INFORMACION A LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE LA AFORE A EFECTO DE QUE LE CONFIRME SI FUE O NO REGISTRADO, ASI COMO LAS ACLARACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES”;
- c) Número de folio de la solicitud, el cual será un número compuesto de ocho dígitos que representará un número consecutivo, empezando con el 00000001, y que reiniciará nuevamente cuando se termine la serie, y
- d) Clave y denominación social de la Administradora, domicilio, teléfono para consultas de los trabajadores y datos de la Unidad Especializada de Atención al Público.

II. Datos del trabajador:

- a) Apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador, considerando un espacio de ciento veinte posiciones divididos en tres secciones de cuarenta posiciones cada una, suficiente para ser anotados en ese orden, sin abreviaturas y con base en campos independientes y consecutivos para cada uno de los caracteres que los compongan;
- b) Fecha de nacimiento considerando un espacio de ocho posiciones para que sea anotada usando el formato: DDMMAAAA, en donde DD corresponde al día, MM al mes y AAAA al año de nacimiento del trabajador;
- c) Entidad de nacimiento considerando el espacio suficiente para anotarla, la cual deberá ser alguna de las señaladas en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- d) Sexo, considerando un espacio de un carácter para anotar H o M según corresponda a hombre o mujer;
- e) CURP, en su caso, considerando un espacio de dieciocho posiciones independientes;
- f) Número de Seguridad Social del trabajador, reservando un espacio de once posiciones numéricas independientes;
- g) Registro Federal de Contribuyentes del trabajador, considerando un espacio de trece posiciones independientes, éste se podrá llenar a 10 posiciones en caso de no contar con la homoclave;
- h) Domicilio, considerando el espacio necesario para anotar los siguientes datos como mínimo: calle, número exterior e interior, colonia, municipio o delegación, entidad federativa, país, código postal y teléfono en su caso, e
- i) Indicativo para que el trabajador especifique si tiene o no un crédito otorgado de acuerdo a la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

III. Datos sobre la administración de la cuenta individual:

- a) Para la subcuenta de aportaciones voluntarias, se debe considerar el espacio necesario para anotar el porcentaje de los recursos en la mencionada subcuenta que serán invertidos en cada una de las Sociedades de Inversión que elija el trabajador, y
- b) Para la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, así como para la subcuenta del Seguro de Retiro, se debe considerar el espacio necesario para anotar el porcentaje de los recursos en las mencionadas subcuentas que serán invertidos en cada una de las Sociedades de Inversión que elija el trabajador.

IV. Datos de control:

- a) Fecha de recepción de solicitud, en donde se anote la fecha en que la solicitud es recibida por la Administradora Receptora, así como la firma de aceptación del trabajador;

- b) Espacios o campos para verificar la presentación de la documentación que se debe anexar a la solicitud de traspaso, mencionada en la sexta de las presentes Reglas;
- c) Clave y denominación social de la Administradora Transferente, y
- d) Número de registro, nombre y firma del agente promotor de la Administradora que recibe la solicitud, considerando el espacio necesario para anotar estos datos, aceptando la validez de la solicitud y que ésta ha sido llenada en forma completa.

En todas las solicitudes deberá agregarse el siguiente texto: "EL TRABAJADOR, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARA QUE ES RESPONSABLE DE LA AUTENTICIDAD Y VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION QUE ESTE HA PROPORCIONADO Y DE LOS DATOS QUE HAN SIDO ASENTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO".

Las Administradoras Receptoras podrán seguir la foliación de las solicitudes de traspaso, debiendo en este caso establecer los mecanismos de control internos para distinguir los folios correspondientes a las Solicitudes de Traspaso de los correspondientes a las solicitudes de registro.

SEXTA.- Al formato de Solicitud de Traspaso, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- I. Original y copia simple de la constancia CURP o documento probatorio;
- II. Original de cualquier documento o estado de cuenta emitido por la Administradora Transferente que acredite el registro ante la misma que contenga los siguientes datos mínimos:
 - a) Nombre completo del trabajador;
 - b) Número de Seguridad Social del trabajador;
 - c) CURP, en su caso, y
 - d) Denominación social y, en su caso, clave de la Administradora.
- III. Original y copia simple de la identificación oficial del trabajador, que podrá ser cualquiera de las siguientes:
 - a) Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral;
 - b) Pasaporte;
 - c) Cédula profesional;
 - d) Cartilla del servicio militar nacional;
 - e) Cualquier otro documento o identificación expedida por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal, con firma y fotografía, y
 - f) Tratándose de extranjeros se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.
- IV. Original del acuse de recibo del documento previsto en la regla cuarta, en que consten las estructuras de comisiones de las diversas Administradoras y la demás información que determine la Comisión.

Las Administradoras Receptoras que reciban las solicitudes y documentos antes señalados deberán cotejar las copias simples a que se refieren las fracciones I y III contra sus originales a efecto de regresar estos últimos a los trabajadores, el agente promotor que reciba la solicitud deberá asentar de forma manuscrita en las copias de estos documentos que conservará la Administradora Receptora la leyenda "Cotejado contra su original", así como su nombre y su firma.

SEPTIMA.- Los agentes promotores que reciban las solicitudes antes mencionadas deberán verificar que éstas sean llenadas en forma correcta y verificar que los datos y la documentación complementaria proporcionados por los trabajadores cumplan con lo siguiente:

- I. Que los datos del trabajador sean copiados de manera exacta de acuerdo a la Constancia CURP o documento probatorio;
- II. Que el número de seguridad social sea anotado a once posiciones, de acuerdo al documento emitido por la Administradora Transferente a que se refiere la regla sexta fracción II;
- III. Que la CURP, en su caso, sea anotada a dieciocho posiciones, de acuerdo al documento emitido por la Administradora Transferente a que se refiere la regla sexta fracción II;

- IV. Que los datos sobre la administración de la cuenta individual, se encuentren correctamente asentados, y que los porcentajes de selección de las Sociedades de Inversión que opera la Administradora Receptora sumen el cien por ciento;
- V. Que se encuentre anotada correctamente la clave de la Administradora Transferente;
- VI. Que se encuentren anotados los demás datos de control, y que éstos correspondan con la documentación presentada;
- VII. Que la firma del trabajador, corresponda al documento de identificación presentado por el trabajador, o bien, en caso de que éste no pueda o no sepa escribir, se encuentre impresa su huella digital, y
- VIII. Que los documentos presentados por el trabajador y la solicitud no presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o alteraciones en su contenido.

Las Administradoras Receptoras serán responsables de los procesos de traspasos gestionados a través de sus agentes promotores, y en caso de que se presenten anomalías o traspasos indebidos denunciados por los trabajadores y se compruebe tal situación, dichas entidades financieras deberán resarcir al trabajador el monto de los rendimientos que debieron generarse desde la fecha de liquidación del traspaso, así como las comisiones que le hubieren cobrado. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras.

Para efectos de lo dispuesto por el párrafo anterior, el trabajador deberá manifestar por escrito ante la Administradora Receptora que se efectuó el traspaso de su cuenta individual sin que hubiera suscrito la Solicitud de Traspaso correspondiente, dentro de los 180 días hábiles siguientes a que reciba la constancia de traspaso a que se refiere la regla trigésima segunda según conste en el acuse de recibo de dicha constancia que al efecto deberá conservar la Administradora Receptora. Una vez transcurrido este plazo se entenderá que el traspaso fue realizado a satisfacción del trabajador.

Una vez que se haya acreditado la existencia de un traspaso indebido, la Administradora Receptora deberá regresar la cuenta individual a la Administradora Transferente, en el ciclo de traspasos inmediato siguiente a este hecho, en los términos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

OCTAVA.- Las Administradoras Receptoras para tramitar la apertura y llevar a cabo la administración de la cuenta individual del trabajador, deberán celebrar con cada uno de los solicitantes de traspaso, un Contrato de Administración de Fondos para el Retiro.

NOVENA.- El texto del contrato respectivo deberá imprimirse al reverso de la Solicitud de Traspaso y contener la información establecida en las reglas generales aplicables al Contrato de Administración de Fondos para el Retiro expedidas por la Comisión.

Los datos relativos al trabajador que sean asentados en la Solicitud de Traspaso a que se refiere la regla quinta, serán considerados en el contrato mencionado en el párrafo anterior, como parte de las declaraciones generales de dicho trabajador.

Las Administradoras Receptoras que hayan recibido las Solicitudes de Traspaso, una vez verificada la información y firmada la solicitud por los trabajadores, deberán entregar a éstos, copia simple de las mismas.

Asimismo, las Administradoras Receptoras deberán digitalizar íntegramente en imagen las Solicitudes de Traspaso validadas, enviadas a certificar a las Empresas Operadoras, así como el acuse de recibo del documento contemplado en la regla cuarta y los documentos previstos en las fracciones I y III de la regla sexta.

Las Administradoras Receptoras no deberán dar trámite a las Solicitudes de Traspaso en las que no conste la firma del trabajador en la Solicitud de Traspaso y en el documento a que se refiere la regla cuarta en que consten las estructuras de comisiones de las diversas Administradoras y la demás información que determine la Comisión, o bien cuando conste la firma pero sea notoriamente diferente a la contenida en la identificación del trabajador. Igualmente, no se deberá dar trámite a las Solicitudes de Traspaso cuando el documento a que se refiere la regla cuarta no se encuentre vigente a la fecha de firma de la solicitud.

DECIMA.- Las Solicitudes de Traspaso recibidas semanalmente por las Administradoras Receptoras deberán enviarse a certificar ante alguna de las Empresas Operadoras, el tercer día hábil posterior al último día hábil de la semana en que se llevó a cabo la recepción de las solicitudes ante dichas Administradoras,

proporcionando de manera electrónica las transacciones correspondientes, así como los datos del trabajador solicitante y la información relativa a la Administradora Transferente. Lo anterior deberá realizarse de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, las Administradoras Receptoras deberán remitir a las Empresas Operadoras en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, la imagen de los documentos digitalizados previstos en la regla novena.

En caso de que los trabajadores solicitantes no cuenten con la CURP al momento de tramitar su registro, la Administradora Receptora deberá capturar e integrar en la transacción a que se refiere el párrafo anterior, los siguientes datos adicionales del Documento Probatorio, apegándose a la estructura y procedimiento que marque el Manual de Procedimientos Transaccionales:

- I. Primer apellido;
- II. Segundo apellido;
- III. Nombre(s);
- IV. Sexo;
- V. Fecha de nacimiento;
- VI. Entidad de nacimiento;
- VII. Nacionalidad, y
- VIII. Datos de identificación del Documento Probatorio.

Sección II

De la Certificación de Solicitudes de Traspaso por las Empresas Operadoras

DECIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras deberán certificar las Solicitudes de Traspaso de cuentas individuales de una Administradora a otra, el día hábil siguiente a haber recibido de las Administradoras Receptoras la información prevista en la regla anterior, aplicando para tal efecto los siguientes criterios:

- I. Que el Número de Seguridad Social se encuentre registrado en la Base de Datos Nacional SAR en la Administradora Transferente;
- II. Que la raíz CURP, así como el dígito verificador de la citada clave, en caso de que haya sido presentada por el trabajador, sea correcto de acuerdo al algoritmo establecido por el RENAPO, o que cuente con la información necesaria para tramitar la CURP;
- III. Que el nombre del trabajador se encuentre registrado en la Base de Datos Nacional SAR en la Administradora Transferente, y que además el registro en esta última no se encuentre sujeto a algún impedimento que imposibilite operar el traspaso de la cuenta individual conforme a lo previsto en la presente Circular y en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- IV. Que el registro del agente promotor sea vigente en la fecha de la solicitud y sus datos coincidan con los que sean proporcionados a las Administradoras Receptoras por la Comisión;
- V. Que el número de cuentas registradas en la Administradora Receptora, no exceda el porcentaje de participación en el mercado autorizado, de conformidad con lo previsto en la Ley y en las disposiciones generales aplicables al efecto, y
- VI. Que haya transcurrido un año desde que el trabajador se registró en la Administradora Transferente.

DECIMA SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras, a partir del segundo día hábil posterior a haber recibido de las Administradoras Receptoras los documentos digitalizados a que se refiere la regla décima, deberán dar acceso a la Comisión y a las Administradoras Transferentes a la información relativa a los referidos documentos que sea almacenada en los sistemas electrónicos que para tal efecto instrumenten conforme al Manual de Procedimientos Transaccionales, en el entendido que los sistemas electrónicos deberán permitir que cada Administradora Transferente sólo tenga acceso a la información relativa a los trabajadores que desean traspasar sus cuentas individuales de esa Administradora a otra.

Los sistemas electrónicos que establezcan las Empresas Operadoras con la información que reciban en los términos de las presentes Reglas deberán contener lo siguiente:

- I. Una base de imágenes en la que los documentos digitalizados a que se refiere la regla décima se puedan identificar por Número de Seguridad Social y por CURP, en su caso, ajustándose al formato de imagen que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y
- II. El flujo de trabajo de cada solicitud de traspaso, identificada por Número de Seguridad Social y por CURP, en su caso, con las fechas en que se deberá desahogar cada parte del proceso conforme a las presentes Reglas y la fecha efectiva en que se realizó la acción correspondiente.

Las Empresas Operadoras serán responsables de instrumentar las medidas de seguridad que resguarden la información señalada en la presente regla.

DECIMA TERCERA.- Como resultado del proceso de certificación de Solicitudes de Traspaso, las Empresas Operadoras deberán emitir alguna de las siguientes resoluciones:

- I. Aceptada y en proceso de traspaso de la cuenta individual;
- II. Rechazada por:
 - a) No encontrarse debidamente registrado el agente promotor;
 - b) Que la Administradora Receptora haya excedido el porcentaje autorizado de participación en el mercado;
 - c) No existir el Número de Seguridad Social, la CURP, en su caso, o la información para tramitar la CURP;
 - d) Estar sujeto a algún impedimento que imposibilite operar el traspaso de la cuenta individual, de conformidad con lo señalado en la presente Circular y en el Manual de Procedimientos Transaccionales, o
 - e) No haber transcurrido más de un año desde el registro del trabajador en la Administradora Transferente.
- III. Pendiente por:
 - a) Existir inconsistencias en el registro del nombre del trabajador en la Administradora Transferente;
 - b) Estar sujeto a algún proceso que impida temporalmente operar el traspaso de la cuenta individual, de conformidad con lo señalado en la presente Circular y en el Manual de Procedimientos Transaccionales, o
 - c) Por las demás causas que se prevean en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En los casos en que las certificaciones de Solicitudes de Traspaso resulten aprobadas por las Empresas Operadoras, éstas, al segundo día hábil siguiente de haber recibido la información prevista en la regla décima de las presentes, deberán identificar en la Base de Datos Nacional SAR la cuenta correspondiente, señalándola como "En Proceso de Traspaso", por lo que a partir de ese momento las Empresas Operadoras tendrán prohibido realizar cualquier operación que afecte estas cuentas individuales. Una vez concluido el trámite, la cuenta podrá ser afectada nuevamente, eliminándose el indicativo de que se encuentra "En Proceso de Traspaso".

Tratándose de solicitudes no procedentes ya sea por rechazo o por estar pendientes, las Empresas Operadoras deberán informarlo a la Administradora Receptora que inició el proceso, al segundo día hábil siguiente de haber recibido la información prevista en la regla décima. En este caso, las Empresas Operadoras deberán dar trámite a las solicitudes relativas a otros procesos que se encontraban pendientes de gestionar por virtud de la Solicitud de Traspaso.

La Administradora Receptora que sea informada de que una solicitud no es procedente deberá emitir un documento mediante el cual se mencionen las causas del rechazo o por las cuales se tiene como pendiente, y enviarlo al domicilio del trabajador que conste en la Solicitud de Traspaso, dentro de los cinco días hábiles posteriores a que las Empresas Operadoras les informen de dicho resultado. Tratándose de pendientes,

deberá informarse al trabajador que su trámite de traspaso procederá en cuanto se solventa la causa de esta situación.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de solicitudes pendientes, las Empresas Operadoras deberán reiniciar el proceso de traspaso una vez que desaparezca la causa que impedía este trámite, señalando la cuenta individual como "En proceso de Traspaso" y aplicando lo dispuesto en la regla décima cuarta y siguientes contando los plazos a partir que desaparezca la causa que impedía el traspaso, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

La recaudación de las cuotas y aportaciones que reciban las Empresas Operadoras durante el trámite de traspaso deberá permanecer en la Cuenta Concentradora y sujetarse al proceso de individualización de cuotas y aportaciones objeto de aclaración previsto en las reglas generales sobre la administración de cuentas individuales emitidas por la Comisión.

Sección III

Del Proceso de Traspaso de las Cuentas Individuales

DECIMA CUARTA.- Las Solicitudes de Traspaso procedentes deberán ser informadas por las Empresas Operadoras a las Administradoras Transferentes a más tardar el siguiente día hábil de haber llevado a cabo la certificación de las mismas, de conformidad con lo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Asimismo, dichas Empresas Operadoras deberán solicitar a las Administradoras Transferentes en el informe antes referido, la información de los saldos de las cuentas individuales susceptibles de traspaso, para lo cual, deberán sujetarse a lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

DECIMA QUINTA.- Las Administradoras Transferentes, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que les sean informadas las Solicitudes de Traspaso procedentes por las Empresas Operadoras, deberán llevar a cabo la verificación de la información de los trabajadores que solicitan el traspaso de cuentas contra sus bases de datos de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales, así como identificar las cuentas materia del traspaso como "En Proceso de Traspaso", en virtud de lo cual, estas últimas tendrán prohibido realizar a partir de ese momento trámites de retiro incluyendo la disposición de aportaciones voluntarias sobre dichas cuentas.

Como resultado de la validación de la información, las Administradoras Transferentes deberán rechazar el traspaso que les sea solicitado en los siguientes casos:

- I. Cuando la firma del trabajador asentada en la Solicitud de Traspaso no coincida notoriamente con la firma de la identificación presentada por él mismo a la Administradora Transferente o con la firma que conste en el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro celebrado con ésta que obre en sus archivos;
- II. Cuando, con fecha posterior a la Solicitud de Traspaso, reciban del trabajador titular de la cuenta individual objeto del traspaso un documento firmado en que conste expresamente que no desea el traspaso. Este documento deberá acompañarse con copia de alguna de las identificaciones oficiales señaladas en la regla sexta fracción III, siendo responsabilidad de la Administradora Transferente verificar que coincidan las firmas asentadas en el documento a que hace referencia esta fracción y en la identificación.
- III. Cuando la cuenta individual se encuentre sujeta a resolución de las autoridades judiciales o de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

En este caso, las Administradoras Transferentes deberán digitalizar íntegramente en imagen los documentos a que se refieren las fracciones I o II anteriores y remitirlos a las Empresas Operadoras en el mismo plazo a que se refiere esta regla para su cotejo por la Administradora Receptora y la Comisión.

Las Administradoras Transferentes no podrán rechazar las Solicitudes de Traspaso que les sean informadas por las Empresas Operadoras por ninguna causa de rechazo diferente a las anteriores.

DECIMA SEXTA.- Las Administradoras Transferentes, en el mismo plazo a que se refiere la regla anterior deberán enviar a las Empresas Operadoras, de conformidad con lo establecido en el Manual de

Procedimientos Transaccionales, la información prevista en la fracción I de esta regla, relativa a las cuentas individuales que no pueden ser objeto de traspaso, junto con la información de las causas que impiden el citado trámite. Asimismo, deberán enviar la información correspondiente a las cuentas individuales que pueden traspasarse, misma que deberá contener los siguientes datos:

- I. Datos del trabajador:
 - a) Número de Seguridad Social;
 - b) CURP, en su caso;
 - c) Registro Federal de Contribuyentes;
 - d) Apellido paterno;
 - e) Apellido materno, y
 - f) Nombre(s).
- II. Subcuenta asociada al movimiento, que deberá ser:
 - a) Subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
 - b) Subcuenta del Seguro de Retiro, y
 - c) Subcuenta de aportaciones voluntarias, incluyendo la fecha del último retiro efectuado por el trabajador o, a falta de éste, la de su primer depósito.
- III. Tipo de movimiento que deberá ser:
 - a) Fecha de valuación de acciones;
 - b) Número total de acciones;
 - c) Saldo en la subcuenta;
 - d) Precio de la acción, y
 - e) Sociedad de Inversión.
- IV. Para la subcuenta de vivienda:
 - a) Saldo actualizado al primer día natural del mes en que se realice la notificación a que se refiere la presente regla o al mes inmediato anterior, en caso de que la notificación coincida con el día primero del mes, y
 - b) Tratándose de traspasos de cuentas individuales que la Administradora Transferente mantenga identificadas con créditos otorgados al amparo de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, deberán traspasar las cuentas señalando esta situación, a efecto de que la Administradora Receptora pueda mantenerlas identificadas.
- V. Información de las cuentas en que la información relativa a los datos del trabajador contenida en los documentos digitalizados a que se refiere la regla novena, no coincida con la información de la cuenta individual cuyo traspaso se solicita o que se encuentre alguna inconsistencia con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En el caso que la Administradora Transferente no envíe la información antes mencionada dentro del plazo establecido en la presente regla las Empresas Operadoras deberán dar aviso de esto a la Comisión a efecto de que esta última determine el procedimiento de traspaso alternativo al que deberá sujetarse la Administradora Transferente que cometa el incumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedora la Administradora Transferente por su infracción de conformidad con la Ley.

DECIMA SEPTIMA.- Las Administradoras Transferentes deberán proporcionar a las Empresas Operadoras, dentro del plazo que establece la regla décima quinta, las proporciones de recursos que mantengan identificados de conformidad con los siguientes conceptos:

- I. Para la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, la proporción de los siguientes conceptos que la integran, determinada en términos de porcentaje considerando hasta millonésimas:
 - a) Retiro;
 - b) Cesantía en edad avanzada y vejez, y
 - c) Cuota Social.

- II. Subcuenta del Seguro de Retiro;
- III. Para la subcuenta de aportaciones voluntarias, la identificación de los siguientes conceptos, determinada en términos de porcentaje considerando hasta millonésimas:
 - a) Aportaciones voluntarias en ventanilla, y
 - b) Aportaciones voluntarias patronales.
- IV. Para la subcuenta de vivienda, los recursos acumulados incluyendo los intereses que correspondan, a las aportaciones acumuladas desde el segundo bimestre de 1992 hasta el tercer bimestre de 1997 inclusive, así como los relativos a las aportaciones acumuladas incluyendo los intereses que se generen a partir del cuarto bimestre de 1997, de acuerdo a la información de las aportaciones registradas y a las transferencias que, en su caso, operen;
- V. Días efectivamente pagados de cuota social acumulados durante la vida laboral del trabajador, y
- VI. Número total de aportaciones recibidas para la subcuenta de vivienda.

Asimismo, por lo que respecta a las aportaciones voluntarias, la Administradora Transferente deberá remitir a las Empresas Operadoras, la información relativa a la fecha del último retiro efectuado por el trabajador o, a falta de éste, de su primer depósito.

DECIMA OCTAVA.- Las Empresas Operadoras deberán dar a conocer a las Administradoras Receptoras la información de las solicitudes que procedieron, así como las que no, conforme a lo informado por las Administradoras Transferentes, el segundo día hábil siguiente a que reciban de las Administradoras Transferentes la información de las Solicitudes de Traspaso, indicando la fecha y hora del resultado, así como el número de operación, mediante transferencia electrónica que para estos efectos establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Respecto de las solicitudes procedentes, adicionalmente, dichas empresas deberán transferir a las Administradoras Receptoras, la información señalada en la regla décima séptima.

Tratándose de solicitudes no procedentes las Empresas Operadoras deberán eliminar el indicativo "En Proceso de Traspaso" el día hábil siguiente a que reciban la notificación prevista en la regla décima sexta. En este caso, las Empresas Operadoras deberán dar trámite a las solicitudes relativas a otros procesos que se encontraban pendientes de gestionar por virtud de la Solicitud de Traspaso y dar acceso a la Comisión a la imagen digitalizada de los documentos a que se refiere la regla décima quinta fracciones I y II.

La Administradora Receptora que sea informada de que una solicitud no es procedente deberá emitir un documento mediante el cual se mencionen las causas del rechazo y enviarlo al domicilio del trabajador que conste en la Solicitud de Traspaso, dentro de los cinco días hábiles posteriores a que las Empresas Operadoras les informen del rechazo.

DECIMA NOVENA.- Las Empresas Operadoras deberán actualizar en la Base de Datos Nacional SAR al siguiente día hábil de haber notificado a las Administradoras Receptoras la información prevista en la regla anterior, los indicativos correspondientes que permitan identificar la Administradora a la que se traspasará la cuenta individual de cada trabajador.

Asimismo, dichas Empresas Operadoras deberán actualizar la cuota de mercado que corresponda a las Administradoras Receptoras y Transferentes, al momento en que se haya confirmado la transferencia de recursos a la Administradora Receptora.

VIGESIMA.- Las Administradoras Receptoras deberán efectuar la apertura de las cuentas individuales de aquellas solicitudes que fueron aceptadas, el día de la liquidación de recursos por parte de la Administradora Transferente, debiendo abrir un expediente por cada trabajador, en el que se archivará la documentación indicada en las reglas cuarta y sexta, la Solicitud de Traspaso y el contrato respectivo, así como toda aquella que se reciba por los trámites que realice el trabajador, o bien, que esté relacionada con el trabajador. La información que integran los expedientes podrá almacenarse a través de técnicas de digitalización de documentos y programas de digitalización de archivos, en los términos que apruebe la Comisión.

VIGESIMA PRIMERA.- La liquidación de los traspasos se realizará el tercer día hábil siguiente a que se lleve a cabo la notificación de las Empresas Operadoras a las Administradoras Receptoras de la información sobre la procedencia o no de las Solicitudes de Traspaso. Para tal efecto, las Administradoras Transferentes

deberán informar a las Empresas Operadoras, el día hábil anterior a la fecha antes señalada, el precio de las acciones de cada una de las Sociedades de Inversión registrado en la Bolsa Mexicana de Valores el tercer día hábil siguiente a que se lleve a cabo la notificación de las Empresas Operadoras a las Administradoras Receptoras sobre la procedencia o no de las Solicitudes de Traspaso. Las Administradoras Transferentes deberán sujetarse a los términos y horarios previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales para transmitir la información a que se refiere la presente disposición.

Las Administradoras Transferentes deberán efectuar la recompra del cien por ciento de la tenencia accionaria de los trabajadores cuyas cuentas individuales sean traspasadas, al precio vigente de dichas acciones del día que establece el párrafo anterior.

En caso de que la Administradora Transferente no informe el precio a que se refiere el primer párrafo de la presente regla, las Empresas Operadoras deberán informarlo a la Comisión y aplicar el procedimiento que al efecto se determine en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA SEGUNDA.- Una vez que las Empresas Operadoras reciban los precios de las acciones de las Sociedades de Inversión, procederán a calcular e informar a la Institución de Crédito Liquidadora los montos netos que por virtud de los traspasos resulten a favor o en contra de cada una de las Administradoras.

Las Empresas Operadoras deberán entregar a las Administradoras que resulten con saldo acreedor la información que se establece en el párrafo anterior el mismo día de la liquidación de los traspasos, en los términos y horarios previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA TERCERA.- Las Administradoras que resulten con un pasivo a su cargo deberán depositar dichos montos en la cuenta de la Institución de Crédito Liquidadora que indiquen las Empresas Operadoras a efecto de que se lleve a cabo la liquidación de los traspasos, el mismo día a que se refiere la regla anterior, en los términos y horarios que se establezcan para tal efecto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En caso que las Administradoras con saldo deudor realicen el depósito correspondiente al traspaso de cuentas individuales de manera parcial o bien, hayan omitido el total de los recursos de las cuentas sujetas de traspasos, las Empresas Operadoras deberán hacerlo del conocimiento de la Administradora con saldo acreedor, y deberán aplicar el mecanismo de asignación de recursos previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales, a efecto de determinar los recursos que se deberán dispersar a cada una de las Administradoras con saldo acreedor, identificando las cantidades faltantes que deberán cubrir estas últimas con cargo a su capital invertido en las Sociedades de Inversión que operen, a fin de que los trabajadores reciban en sus cuentas individuales el total de los recursos de las cuentas sujetas a traspasos.

Las Empresas Operadoras cuando apliquen el mecanismo de asignación de recursos mencionado en el párrafo anterior, deberán notificar a las Administradoras con saldo acreedor las cantidades que les serán dispersadas, así como las que deberán cubrir con cargo a su capital invertido en las Sociedades de Inversión.

Para el resarcimiento de los recursos faltantes por traspasar, las Administradoras con saldo deudor deberán sujetarse a lo previsto en la sección IV del presente capítulo.

VIGESIMA CUARTA.- Las Administradoras Transferentes que proporcionen el precio de la acción de las Sociedades de Inversión o el número de dichas acciones de forma errónea, y que esto se traduzca en una pérdida para los trabajadores cuyas cuentas individuales se traspasen deberán, a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha en que identifiquen esa irregularidad, transferir a las Administradoras Receptoras las cantidades faltantes, junto con los rendimientos que debieron tener en las respectivas Sociedades de Inversión, incluyendo la información individual, para que se acrediten en las cuentas de los trabajadores correspondientes. La transferencia de información y recursos deberá realizarse de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Cualquier equivocación en el número de acciones o en el precio de las Sociedades de Inversión que implique un beneficio para el trabajador que se traspasa, no podrá ser revertido.

VIGESIMA QUINTA.- Las Administradoras Receptoras, el mismo día en que se liquide el traspaso, deberán asignar a cada trabajador las acciones que les correspondan de las Sociedades de Inversión

considerando hasta las millonésimas, de conformidad con el monto del traspaso y el precio de dichas acciones registrado en esa fecha en la Bolsa Mexicana de Valores.

En caso de que las Empresas Operadoras apliquen el mecanismo de asignación de recursos, las Administradoras con saldos acreedores, deberán afectar su capital invertido en las Sociedades de Inversión, para adquirir las acciones correspondientes a las cuentas de los trabajadores objeto del traspaso, situación que deberán hacerla del conocimiento de las Empresas Operadoras y de la Comisión.

VIGESIMA SEXTA.- Las Administradoras Receptoras deberán registrar en las cuentas individuales la compra de las acciones considerando hasta las millonésimas, estableciendo el porcentaje de la acción que sea propietario el trabajador, correspondiente a las Sociedades de Inversión que haya elegido, a más tardar al día hábil siguiente de recibir el traspaso de los recursos de los trabajadores registrados.

El registro individual de los movimientos por compra de acciones deberá asociar como mínimo la siguiente información:

- I. Para la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, la proporción de los siguientes conceptos que la integran:
 - a) Retiro;
 - b) Cesantía en edad avanzada y vejez, y
 - c) Cuota social.
 - II. Subcuenta del Seguro de Retiro;
 - III. Para la subcuenta de aportaciones voluntarias, la identificación de los siguientes conceptos, determinada en términos de porcentaje considerando hasta millonésimas:
 - a) Aportaciones voluntarias en ventanilla, y
 - b) Aportaciones voluntarias patronales.
- Asimismo, deberá registrar la información relativa a la fecha del último retiro de aportaciones voluntarias efectuado por el trabajador o, a falta de éste, de su primer depósito.
- IV. Fecha de compra de acciones;
 - V. Tipo de movimiento que deberá ser:
 - a) Compra de acciones por recepción de los recursos correspondientes a la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
 - b) Compra de acciones por recepción de los recursos correspondientes a la subcuenta de aportaciones voluntarias, y
 - c) Compra de acciones por recepción de los recursos correspondientes a la subcuenta del Seguro de Retiro.
 - VI. Número de acciones involucradas en la operación;
 - VII. Importe asociado al tipo de movimiento;
 - VIII. Sociedades de inversión asociadas al movimiento, y
 - IX. Precio de compra de las acciones.

VIGESIMA SEPTIMA.- Las Administradoras Receptoras deberán registrar la información correspondiente a la subcuenta de vivienda a más tardar el siguiente día hábil de haber recibido los recursos correspondientes a la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.

El registro individual de los movimientos por traspasos deberá considerar como mínimo la siguiente información:

- I. Subcuenta asociada al movimiento, que deberá ser la de vivienda;
- II. Fecha valor del movimiento, correspondiente al primer día natural del mes en que se haya recibido la liquidación del traspaso;

- III. Información del monto registrado en la subcuenta de vivienda al momento del traspaso;
- IV. Número de aportaciones realizadas a la subcuenta de vivienda, y
- V. Existencia o no de créditos otorgados al amparo de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;

Asimismo, las Administradoras deberán mantener identificados los recursos de Vivienda 92 y Vivienda 97.

Las Administradoras Receptoras deberán calcular los intereses que con motivo del traspaso de la cuenta se generen en la subcuenta de vivienda a partir de la fecha valor reportada por la Administradora Transferente, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales. A efecto de lo anterior, las Administradoras Transferentes deberán considerar como fecha valor el primer día natural del mes en que realicen la liquidación del traspaso.

VIGESIMA OCTAVA.- Las Administradoras Transferentes deberán registrar en cada una de las cuentas individuales, los movimientos de traspasos por la venta de acciones de las respectivas Sociedades de Inversión a más tardar el siguiente día hábil al de la liquidación del traspaso.

El registro individual de los movimientos por venta de acciones antes referido, deberá asociar la siguiente información:

- I. Para la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, la proporción de los siguientes conceptos que la integran:
 - a) Retiro;
 - b) Cesantía en edad avanzada y vejez, y
 - c) Cuota social.
- II. Subcuenta del Seguro de Retiro.
- III. Para la subcuenta de aportaciones voluntarias, la identificación de los siguientes conceptos, determinada en términos de porcentaje considerando hasta millonésimas:
 - a) Aportaciones voluntarias en ventanilla, y
 - b) Aportaciones voluntarias patronales.
- IV. Fecha de venta de acciones;
- V. Tipo de movimiento que deberá ser:
 - a) Venta de acciones por traspaso de los recursos correspondientes a la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
 - b) Venta de acciones por traspaso de los recursos correspondientes a la subcuenta de aportaciones voluntarias, y
 - c) Venta de acciones por traspaso de los recursos correspondientes a la subcuenta del Seguro de Retiro.
- VI. Número de acciones involucradas en la operación;
- VII. Importe asociado al tipo de movimiento;
- VIII. Sociedades de inversión asociadas al movimiento, y
- IX. Precio de venta de las acciones.

Las Administradoras Transferentes deberán llevar a cabo los movimientos antes mencionados, siempre y cuando las Empresas Operadoras realicen la liquidación de traspasos de conformidad con la regla vigésima primera.

VIGESIMA NOVENA.- Las Administradoras Transferentes deberán registrar a más tardar al siguiente día hábil de haber liquidado los recursos correspondientes a la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez los movimientos correspondientes a la subcuenta de vivienda, considerando como mínimo la siguiente información:

- I. Subcuenta asociada al movimiento, que deberá ser la de vivienda;
- II. Fecha valor del movimiento reportado por la Administradora Transferente, correspondiente al primer día natural del mes en que se haya efectuado la liquidación del traspaso;
- III. Información del monto registrado en la subcuenta de vivienda al momento del traspaso, y
- IV. Número de aportaciones realizadas a la subcuenta de vivienda.

Asimismo, las Administradoras deberán mantener identificados los recursos de Vivienda 92 y Vivienda 97.

TRIGESIMA.- Las Administradoras Receptoras y Transferentes deberán actualizar e identificar los porcentajes de participación de cada subcuenta de las cuentas individuales traspasadas de conformidad con lo previsto en las disposiciones de carácter general relativas a los requisitos mínimos de operación, así como las aplicables a la administración de las cuentas individuales expedidas por la Comisión.

TRIGESIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras deberán actualizar la subcuenta de vivienda en el control contable que para tal efecto lleven a cada una de las Administradoras, con los montos que sean traspasados.

TRIGESIMA SEGUNDA.- Las Administradoras Receptoras, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la liquidación del traspaso, deberán enviar al domicilio que tengan registrado del trabajador, la constancia de traspaso correspondiente a la solicitud aceptada.

La constancia de traspaso deberá contener los siguientes datos mínimos:

- I. Datos de encabezado:
 - a) Título, que deberá decir “CONSTANCIA DE TRASPASO Y REGISTRO EN ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO”;
 - b) Número de folio de la solicitud que fue presentada;
 - c) Clave y denominación social de la Administradora, y
 - d) Texto que deberá decir exactamente: “USTED HA QUEDADO FORMALMENTE REGISTRADO EN ESTA ADMINISTRADORA EN CUMPLIMIENTO A LA SOLICITUD DE TRASPASO PRESENTADA. ESTE DOCUMENTO PODRA SER USADO EN LOS TRAMITES QUE REALICE CON NOSOTROS. PARA TAL EFECTO VERIFIQUE QUE SUS DATOS PERSONALES ESTEN CORRECTAMENTE ESCRITOS Y TOME EN CUENTA QUE AL DOMICILIO ESPECIFICADO EN ESTE DOCUMENTO, SERAN ENVIADOS SUS ESTADOS DE CUENTA Y DEMAS INFORMACION RELATIVA A SU CUENTA INDIVIDUAL.

EN CASO DE QUE USTED NO ESTE CONFORME CON EL TRASPASO DEBERA HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE ESTA ADMINISTRADORA DENTRO DE LOS 180 DIAS HABILES SIGUIENTES A QUE HAYA RECIBIDO ESTE DOCUMENTO. UNA VEZ TRANSCURRIDO ESTE PLAZO SE ENTENDERA QUE EL TRASPASO FUE REALIZADO CON SU PLENO CONSENTIMIENTO.”
- II. Datos del trabajador tal y como quedaron registrados en la Administradora:
 - a) Número de Seguridad Social del trabajador y, en su caso, la CURP;
 - b) Apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador, y
 - c) Domicilio, anotando calle, número exterior e interior, colonia, municipio o delegación, entidad federativa y código postal, así como teléfono, en su caso.
- III. Fecha de alta de la solicitud en la Base de Datos Nacional SAR, y
- IV. Saldos traspasados por cada subcuenta y nombre de la Administradora Transferente.

TRIGESIMA TERCERA.- Las Administradoras Transferentes deberán identificar las cuentas traspasadas, conservándolas en sus sistemas como Cuentas Inhabilitadas por un periodo mínimo de dos años contado a partir de la fecha en que se realice efectivamente el traspaso. Asimismo, dentro de los 10 días naturales siguientes a la liquidación del traspaso deberán emitir un Estado de Cuenta final por cada una de las cuentas traspasadas, el cual le será enviado por la Administradora Transferente al trabajador en los términos previstos en las disposiciones generales aplicables al Estado de Cuenta. En dicho documento, deberá incorporarse la siguiente leyenda: “A PARTIR DE ESTA FECHA SU CUENTA INDIVIDUAL HA SIDO TRASPASADA A LA ADMINISTRADORA _____, EN CUMPLIMIENTO DE LA SOLICITUD DE TRASPASO QUE USTED PRESENTO A

DICHA ADMINISTRADORA. EN CASO DE NO ESTAR USTED DE ACUERDO CON DICHO TRASPASO, DEBERA PRESENTAR SU INCONFORMIDAD DENTRO DE UN PLAZO DE 180 DIAS HABILES EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE LA ADMINISTRADORA MENCIONADA, A EFECTO DE PROCEDER A LA ACLARACION CORRESPONDIENTE, SIN PERJUICIO DE QUE PUEDA USTED ACUDIR A LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE LE OTORGAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES”.

En caso de que dicho Estado de Cuenta no pueda ser entregado por no existir el domicilio o bien que el trabajador no tenga su domicilio en el lugar indicado, dicho Estado de Cuenta quedará a disposición del trabajador hasta por un periodo de un año, contado a partir de la fecha en que la Empresa Operadora hubiere efectuado el traspaso de la cuenta respectiva a la Administradora Receptora.

TRIGESIMA CUARTA.- Las Empresas Operadoras deberán dispersar las cuotas y aportaciones destinadas a las cuentas individuales que hayan sido objeto de traspaso a la Administradora Receptora a partir de la fecha en que se liquide el traspaso.

En el caso de que las Administradoras Transferentes reciban en ventanilla depósitos de aportaciones voluntarias en las Cuentas Inhabilitadas, deberán registrar las mismas de conformidad con las disposiciones en materia de administración de cuentas expedidas por la Comisión.

Al día siguiente de haberse registrado las aportaciones voluntarias, las Administradoras Transferentes deberán notificar a las Empresas Operadoras sobre los traspasos complementarios, entregando la información respectiva de conformidad con lo dispuesto en las reglas décima sexta y décima séptima, debiendo certificar previamente las Empresas Operadoras que exista el registro de un trámite de traspaso previamente ejercido.

TRIGESIMA QUINTA.- Las Administradoras Transferentes serán responsables de la veracidad de la información y de los saldos de las cuentas individuales que traspasen.

Las Administradoras que reciban consultas sobre cuentas que han dejado de administrar, dispondrán de un plazo de treinta días hábiles para emitir su respuesta.

TRIGESIMA SEXTA.- Las Administradoras Receptoras deberán recibir en cualquier momento por parte de las Empresas Operadoras, la información electrónica de las CURP asignadas por RENAPO a los trabajadores que tramitaron su traspaso ante dichas Administradoras, de acuerdo a los lineamientos, formatos y procedimientos que se especifiquen en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras deberán notificar a las Administradoras Receptoras la información de las CURP asignadas por el RENAPO de aquellos trabajadores que al solicitar su traspaso ante la Administradora Receptora hayan tramitado la asignación de la misma, así como la información de las CURP que se hubiesen tramitado por la Administradora Transferente para dichos trabajadores.

TRIGESIMA SEPTIMA.- Una vez que la CURP se encuentre debidamente integrada, la Administradora Receptora estará obligada a incorporarla de igual forma en toda la documentación interna relativa al trabajador de que se trate y hacerla del conocimiento de éste.

TRIGESIMA OCTAVA.- Los trabajadores podrán solicitar copia del contrato firmado por el agente promotor de la Administradora Receptora, a través de la Unidad Especializada de Atención al Público, el cual deberá ser entregado en un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir de la presentación de dicha solicitud.

TRIGESIMA NOVENA.- Las Administradoras Receptoras deberán atender las inconformidades por traspasos indebidos, así como las solicitudes de aclaración presentadas por los trabajadores cuyas solicitudes hubieren sido rechazadas o que no reciban la Constancia de Traspaso a que se refiere la regla trigésima segunda, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de las solicitudes de aclaración. En caso de que la solicitud hubiere sido aceptada, deberán expedirles en un plazo máximo de cinco días hábiles la Constancia de Traspaso.

CUADRAGESIMA.- El registro de la aplicación de los recursos de la subcuenta de vivienda con motivo de créditos otorgados al trabajador titular de la cuenta, en términos de las disposiciones de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, se sujetará a las disposiciones de carácter general que sobre este particular expida la Comisión.

Sección IV

De la entrega de recursos por depósitos omitidos o realizados parcialmente durante la liquidación de los traspasos

CUADRAGESIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras que en el trámite de liquidación de traspasos hubiesen aplicado el mecanismo de asignación de recursos previsto en la regla vigésima tercera, deberán identificar el monto y número de acciones cubiertas con cargo al capital invertido en las Sociedades de Inversión de las Administradoras con saldos acreedores, a efecto de que las Administradoras deudoras resarzan su incumplimiento.

CUADRAGESIMA SEGUNDA.- Las Administradoras con saldo deudor deberán resarcir el monto equivalente al valor de las acciones de sus Sociedades de Inversión que omitan liquidar a favor de las Administradoras con saldo acreedor, dentro de un plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha en que debieron realizar la liquidación. La Administradora deudora, el día hábil anterior a la fecha en que lleven a cabo la entrega de los recursos, deberá notificar esta situación a las Empresas Operadoras a efecto de que estas últimas procedan a solicitar a las Administradoras con saldos acreedores el precio de las acciones de cada una de las Sociedades de Inversión que registrarán en la Bolsa Mexicana de Valores el día en que las Administradoras deudoras lleven a cabo la entrega de los recursos.

CUADRAGESIMA TERCERA.- Las Empresas Operadoras, una vez que reciban la información prevista en la regla anterior, deberán calcular las cantidades que las Administradoras deudoras deberán depositar. Para efectuar dicho cálculo, deberán sujetarse al mecanismo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales, debiendo notificar los resultados de dicho cálculo a las Administradoras con saldo acreedor.

Los montos que deberán resarcir las Administradoras deudoras a las Administradoras con saldo acreedor, no podrán ser inferiores a las cantidades que debieron haberse entregado a cada una de ellas en la liquidación original del traspaso.

CUADRAGESIMA CUARTA.- Las Empresas Operadoras deberán validar que los montos que entreguen las Administradoras deudoras a las Administradoras con saldo acreedor, correspondan a las cantidades que se hubiesen determinado de conformidad con lo señalado en la regla anterior.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE TRASPASO DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES ASIGNADOS

CUADRAGESIMA QUINTA.- Tratándose de trabajadores asignados que elijan registrarse en una Administradora diferente a la designada de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley, podrán presentar solicitud de registro o traspaso indistintamente, una vez hecho lo cual las Empresas Operadoras deberán gestionar el traspaso de la cuenta individual a la Administradora elegida por el trabajador.

Los traspasos que gestionen las Empresas Operadoras deberán llevarse a cabo de conformidad con las presentes Reglas, así como con los formatos y lineamientos señalados en el Manual de Procedimientos Transaccionales, con excepción de que no se requerirá que haya transcurrido un año a partir de la fecha de asignación, y que en lugar del documento emitido por la Administradora Transferente a que se refiere la regla sexta fracción II, se deberá presentar cualquier documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que contenga el número de seguridad social del trabajador a 11 posiciones.

Tratándose del traspaso de cuentas individuales asignadas, los documentos digitalizados en imagen a que se refiere la regla novena no deberán ser cotejados contra los documentos que obren en los expedientes de las Administradoras Transferentes.

CAPITULO IV

DE LA INTEGRACION Y CONSULTA DE LA BASE DE DATOS HISTORICA DE TRASPASOS

CUADRAGESIMA SEXTA.- Las Empresas Operadoras deberán integrar una Base de Datos Histórica de Traspasos, misma que deberá poner a disposición de la Comisión y de las Administradoras dentro del día siguiente a que se solicite información de esa Base. Las Administradoras sólo podrán consultar la información de las cuentas individuales que se encuentren operando al momento de realizar la consulta.

Para efectos de lo anterior, las Administradoras Transferentes deberán remitir mensualmente a las Empresas Operadoras, de conformidad con el Manual de Procedimientos Transaccionales, todos y cada uno de los movimientos de cuotas, aportaciones, intereses, traspasos, unificaciones, retiros, actualizaciones, comisiones, y demás movimientos de las cuentas individuales traspasadas dentro del mes anterior, que se hubieren efectuado sobre dichas cuentas durante el periodo en que la Administradora Transferente haya operado la cuenta, de conformidad con lo siguiente:

- I. Datos del trabajador:
 - a) Número de Seguridad Social;
 - b) CURP, en su caso;
 - c) Registro Federal de Contribuyentes;
 - d) Apellido paterno;
 - e) Apellido materno, y
 - f) Nombre(s).
- II. Movimientos por bimestres de aportaciones obrero patronales, gubernamentales y cuota social, y demás movimientos que se hubieran aplicado a la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez por procesos operativos;
- III. Movimientos que se hubieran aplicado a la subcuenta de aportaciones voluntarias por procesos operativos;
- IV. Movimientos que se hubieran aplicado a la subcuenta del Seguro de Retiro por procesos operativos;
- V. Para la subcuenta de vivienda:
 - a) Movimientos por bimestres de aportaciones, saldo liquidado en el traspaso, y demás movimientos que se hubieran aplicado a esta subcuenta por procesos operativos, y
 - b) Tratándose de traspasos de cuentas individuales que la Administradora Transferente tuviera identificadas con créditos otorgados al amparo de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, señalar esta situación.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Reglas entrarán en vigor el día primero de septiembre de 2002, con excepción de lo dispuesto por el párrafo siguiente, lo cual entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las presentes Reglas en el **Diario Oficial de la Federación**.

Las Empresas Operadoras deberán acreditar ante la Comisión que sus sistemas de digitalización les permiten administrar las imágenes proporcionadas por las Administradoras, dentro de un plazo de 15 días naturales contado a partir de la publicación de las presentes Reglas en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDA.- Se abroga la Circular CONSAR 28-4, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 16 de octubre de 2000 y se derogan las reglas sexagésima cuarta y sexagésima quinta de la Circular CONSAR 07-5 publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el día 29 de mayo de 2002.

TERCERA.- Las Solicitudes de Traspaso que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes Reglas deberán desahogarse de conformidad con las reglas vigentes al momento en que se presentó la solicitud.

Asimismo, las Solicitudes de Estado de Cuenta para Traspaso que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes Reglas deberán desahogarse por las Administradoras de Fondos para el Retiro dentro de los plazos establecidos en la circular que se abroga. Lo anterior sin perjuicio de que las Solicitudes de Traspaso que se presenten a las Administradoras Receptoras, a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas, se deberán desahogar conforme a lo previsto en éstas.

CUARTA.- Las Administradoras de Fondos para el Retiro deberán informar a esta Comisión en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de la fecha de entrada en vigor de las presentes Reglas, la

cantidad de impresiones de las solicitudes de traspaso previstas en las presentes Reglas, elaboradas de conformidad con la circular que se abroga y que obren en su poder.

Dicha documentación podrá ser utilizada durante un periodo de 60 días naturales, posteriores al inicio de la vigencia de las presentes Reglas y, habiendo transcurrido el plazo referido, las Administradoras deberán poner a disposición de los trabajadores los formatos de las Solicitudes de Traspaso tal y como se prevén en la regla quinta.

QUINTA.- Las Administradoras de Fondos para el Retiro deberán entregar a las Empresas Operadoras la información para integrar la Base de Datos Histórica de Traspasos referida en la regla cuadragésima sexta, relativa a las cuentas individuales que hubieren traspasado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas, dentro de un plazo de 30 días, contado a partir de dicha entrada en vigor.

Las Empresas Operadoras deberán tener integrada y disponible para consulta la Base de Datos Histórica de Traspasos dentro de un plazo de 60 días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de las presente Reglas.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 17 de julio de 2002.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Vicente Corta**.- Rúbrica.