

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CIRCULAR CONSAR 07-12, mediante la cual se dan a conocer las 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 registro de 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 07-12

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 REGISTRO DE 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, 58, 59, 74, 74 bis, 74 ter, 76 y 78 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y los artículos 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 56 fracciones I, II, III, VI, VIII, IX, XII, XIII y XV, y 177 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 74 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro establece el derecho de los trabajadores de elegir una Administradora de Fondos para el Retiro, a fin de que dicha entidad financiera administre su cuenta individual;

Que el artículo 23 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro señala que todos los trabajadores deberán tener una sola cuenta individual en los sistemas de ahorro para el retiro, independientemente del régimen de seguridad social al que se encuentren sujetos;

Que el artículo 30 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro dispone que el registro de la cuenta individual de un trabajador en una Administradora de Fondos para el Retiro, puede realizarse acudiendo ante un agente promotor o a través de equipos y sistemas automatizados o de telecomunicación;

Que mediante el uso de equipos y sistemas automatizados o de telecomunicación se facilitará el ejercicio del derecho consagrado en los artículos 74, 74 bis y 74 ter de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro a elegir una Administradora de Fondos para el Retiro;

Que actualmente se ha establecido y desarrollado el uso de equipos y sistemas automatizados o de telecomunicación para diversos servicios prestados por las Administradoras de Fondos para el Retiro, en especial, para el traspaso de una cuenta individual de una Administradora de Fondos para el Retiro a otra, así como para la transferencia de los recursos de una cuenta individual de una Sociedad de Inversión Especializada de Fondos para el Retiro a otra, fomentando con ello, una participación más activa de los trabajadores en el manejo de su cuenta individual;

Que mediante la Clave de Identificación Personal, actualmente se cuenta con el medio de identificación idóneo por el que se haga constar la creación, transmisión, modificación o extinción de derechos y obligaciones inherentes a las operaciones y servicios que presten las Administradoras de Fondos para el Retiro a través de equipos y sistemas automatizados o de telecomunicación;

Que la Circular CONSAR 07-6, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2003, ha sufrido distintas modificaciones y adiciones desde la fecha de su publicación, por lo que es conveniente regular en un mismo cuerpo normativo, el proceso de registro de la cuenta individual de un trabajador sujeto al régimen establecido en la Ley del Seguro Social, ya sea a través de un agente promotor o a través de equipos y sistemas automatizados o de telecomunicación;

Que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en el artículo 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, aprobó incorporar, como criterio para la asignación de cuentas individuales, la proporción de trabajadores asignados que fueron registrados por las Administradoras de Fondos para el Retiro durante los dos últimos años;

Que el criterio aprobado por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro permitirá promover el registro de los trabajadores asignados entre las Administradoras de Fondos para el Retiro, 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 REGISTRO DE TRABAJADORES**

TITULO PRIMERO

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes Reglas tienen por objeto establecer el procedimiento, requisitos y formalidades a los que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para el proceso de registro de los trabajadores en una Administradora de Fondos para el Retiro, en términos de los artículos 176 de la Ley del Seguro Social, y 74, 74 bis, 74 ter, 76 y 78 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

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

- I. Administradoras, las Administradoras de Fondos para el Retiro;
- II. Base de Imágenes, el medio electrónico que las Administradoras utilizarán para almacenar las imágenes de los documentos presentados por el trabajador durante el proceso de registro de su cuenta individual, y cuyo contenido se encontrará a disposición de la Comisión y del Instituto Mexicano del Seguro Social, según corresponda, en los términos previstos en las presentes Reglas;
- III. Base de Datos Nacional SAR, la Base de Datos Nacional SAR a la que se refieren los artículos 3o. fracción II y 57 de la Ley, así como el artículo 55 del Reglamento;
- IV. BDSAR-NO-AFILIADOS, la porción de la Base de Datos Nacional SAR integrada con la información de los Trabajadores no Afiliados, que hayan abierto una cuenta individual en una Administradora;
- VI. CANASE, el Catálogo Nacional de Asegurados del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VI. Clave de Verificación, los códigos o claves criptográficas protegidas que provea la Administradora al trabajador, con el fin de confirmar su identidad a través de medios electrónicos y equipos automatizados o de telecomunicación, en términos de lo dispuesto en las reglas generales que establecen el proceso de solicitud, entrega, activación y recuperación de la CLIP;
- VII. CLIP, la Clave de Identificación Personal que permita comprobar electrónicamente la identidad del trabajador para el uso de los servicios que se presten a través de equipos y sistemas automatizados o de telecomunicación;
- VIII. Comisión, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- IX. Comisión Equivalente, el indicador estadístico elaborado por la Comisión, conforme a lo previsto en las reglas generales que establecen el régimen de comisiones al que deberán sujetarse las Administradoras, bajo los supuestos aprobados por la Junta de Gobierno de la Comisión, que permite comparar las estructuras de comisiones de las Administradoras;
- X. Componentes de Renta Variable, los instrumentos de renta variable y valores extranjeros de renta variable que repliquen los índices o canasta de índices previstos en las reglas de carácter general expedidas por la Comisión en materia de régimen de inversión, a través de vehículos que confieran derechos sobre los mismos, acciones que los integren o derivados;
- XI. Constancia CURP, el documento que compruebe que a un trabajador le ha sido asignada por el RENAPO su CURP;
- XII. Consulta remota, el acceso telemático vía electrónica a los documentos digitalizados que las Administradoras pongan a disposición de la Comisión y del Instituto Mexicano del Seguro Social, en su caso, a través de las Empresas Operadoras;
- XIII. Cuenta Individual SAR-ISSSTE, la cuenta individual abierta a favor de un trabajador por una dependencia o entidad pública, operada por una institución de crédito o entidad financiera autorizada, en la que se encuentren registradas las aportaciones al ahorro para el retiro, las aportaciones al fondo de la vivienda y los demás recursos que en términos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, puedan ser aportados a la misma;

- XIV.** Cuentas BANXICO, las cuentas que le lleve el Banco de México al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en términos de lo dispuesto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XV.** CURP, 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.** Documento de Comisiones, el documento en el cual consten las comisiones que cobra cada una de las Administradoras autorizadas, su periodo de vigencia y la demás información que la Comisión estime conveniente. La Comisión notificará a las Administradoras, a través de medios electrónicos, el Documento de Comisiones, sin perjuicio de que éste se encuentre disponible en la página de Internet de la Comisión en la dirección siguiente: <http://www.consar.gob.mx/>;
- XVII.** Documento Probatorio, según corresponda, los siguientes documentos: el acta de nacimiento, el documento migratorio, la carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana;
- XVIII.** En Línea, indica que la aplicación o el sistema que se utiliza permanecen conectados a otro computador, o a una red de computadoras;
- XIX.** Entidad Verificadora, a la persona moral que proporcione a las Administradoras el servicio de verificación electrónica de identidad de un trabajador;
- XX.** Hipervínculo, a las referencias entre varias páginas que se encuentran en la red denominada Internet;
- XXI.** IMSS, el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XXII.** INFONAVIT, el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- XXIII.** Instituciones de Crédito Liquidadoras, las instituciones de crédito que contraten las Empresas Operadoras para realizar la transferencia y entrega de recursos de conformidad con los procedimientos previstos en las presentes Reglas generales;
- XXIV.** Ley, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXV.** Lineamientos del IMSS, los "Lineamientos específicos a los que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para el proceso de traspaso y retiro de los recursos de las subcuentas del Seguro de Retiro correspondientes al periodo comprendido entre el primer bimestre de 1992 y el tercero de 1997, operados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, a las cuentas individuales de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 24 de diciembre de 2002, por el que se reforma el artículo noveno transitorio del Decreto de Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de reformas y adiciones a las leyes General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, para regular las Agrupaciones Financieras, de Instituciones de Crédito, del Mercado de Valores y Federal de Protección al Consumidor, publicado el 23 de mayo de 1996, así como los artículos segundo y tercero transitorios del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicado el 10 de diciembre de 2002", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2003;
- XXVI.** Lineamientos del INFONAVIT, al "Procedimiento al que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para los procesos de individualización, traspaso y retiro de los recursos de la subcuenta de vivienda correspondiente al periodo comprendido entre el segundo bimestre de 1992 y el tercero de 1997", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de marzo de 2004;
- XXVII.** Manual de Procedimientos Transaccionales, el manual que elaboren las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, de conformidad con el título de concesión, en donde se especifiquen los formatos, empleo, recursos, características y demás aspectos técnicos, tecnológicos y operativos, relativos a la 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, así como sus modificaciones, deberán contar con la aprobación de la Comisión, y las Empresas Operadoras deberán hacerlo del conocimiento del IMSS, del INFONAVIT y de las Administradoras;
- XXVIII.** Número de Seguridad Social, el número asignado al trabajador por el IMSS;

- XXIX.** Página e-SAR, al documento electrónico que las Empresas Operadoras diseñen y operen, integrado por Hipervínculos que permitan ingresar a los sitios Web establecidos para el uso de los servicios que prestan los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a los trabajadores, en términos de lo previsto en la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- XXX.** Página Web, al documento electrónico con información específica de un tema en particular, almacenado en algún sistema conectado a la red mundial de información denominada Internet, de tal forma que éste pueda ser consultado por cualquier persona que se conecte a la misma, con los permisos apropiados para hacerlo;
- XXXI.** PROCANASE, la información que sobre el Catálogo Nacional de Asegurados del Instituto Mexicano del Seguro Social, administra la Empresa Operadora a través de procedimientos de intercambio de información para su actualización;
- XXXII.** Prospecto de Información, el que elabore la Sociedad de Inversión, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 bis de la Ley, en el que revele la información relativa a su objeto y a las políticas de operación e inversión que seguirá dicha Sociedad de Inversión, y que deberá ajustarse a las reglas generales emitidas por la Comisión en materia de las características que deben reunir los prospectos de información y los folletos explicativos que las Sociedades de Inversión deben proporcionar a los trabajadores;
- XXXIII.** Régimen de Inversión Autorizado, al previsto en el Prospecto de Información conforme a las reglas generales que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión;
- XXXIV.** Reglamento, el Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXXV.** RENAPO, la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal;
- XXXVI.** Segmento Raíz, las primeras dieciséis posiciones que conforman la CURP, en los términos del Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de octubre de 1996;
- XXXVII.** Sitio Web, al conjunto de archivos electrónicos y Páginas Web referentes a un tema en particular, que incluye una página inicial de bienvenida con un nombre de dominio y dirección en Internet específicos;
- XXXVIII.** Sitio Web SAR de Registro, al conjunto de archivos y documentos electrónicos que diseñen y operen las Empresas Operadoras exclusivamente para la recepción de Solicitudes Electrónicas de Registro presentadas por los trabajadores y para el proceso de certificación de las mismas, dentro de la Página e-SAR;
- XXXIX.** Sociedades de Inversión, las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro;
- XL.** Sociedades de Inversión Adicionales, las Sociedades de Inversión que tengan por objeto la inversión exclusiva de aportaciones voluntarias, de aportaciones complementarias de retiro o de fondos de previsión social, de acuerdo con el régimen de inversión determinado en sus Prospectos de Información;
- XLI.** Sociedad de Inversión Básica 1, la Sociedad de Inversión operada por cada una de las Administradoras en la que deberán invertirse los recursos de los Trabajadores Asignados, de los trabajadores que tengan 56 años de edad o más, y de los trabajadores que tengan menos de 56 años de edad que hayan elegido invertir sus recursos en dicha Sociedad, en términos de las reglas generales expedidas por la Comisión en materia de régimen de inversión;
- XLII.** Sociedad de Inversión Básica 2, la Sociedad de Inversión operada por cada una de las Administradoras en la que sólo podrán invertirse los recursos de los trabajadores que tengan menos de 56 años de edad, en términos de las reglas generales expedidas por la Comisión en materia de régimen de inversión;
- XLIII.** Solicitud de Registro, al documento que el trabajador presenta ante la Administradora de su elección para su registro;
- XLIV.** Solicitud Electrónica de Registro, al conjunto de documentos electrónicos que las Empresas Operadoras pongan a disposición de los trabajadores en el Sitio Web SAR de Registro, para llevar a cabo el proceso de registro en una Administradora;
- XLV.** Subcuenta de Ahorro a Largo Plazo, la prevista en la fracción I del artículo 98 del Reglamento;
- XLVI.** Subcuenta de Ahorro para el Retiro, la prevista en el artículo 90 BIS-C de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

- XLVII.** Subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro, la prevista en los artículos 74 fracción IV y 79 de la Ley;
- XLVIII.** Subcuenta de Aportaciones Voluntarias, la prevista en los artículos 74 fracción III y 79 de la Ley;
- XLIX.** Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, la prevista en el artículo 74 fracción I de la Ley;
- L.** Subcuenta del Seguro de Retiro, la prevista en el capítulo V bis del título segundo de la abrogada Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de marzo de 1973, relativa a las aportaciones correspondientes al Seguro de Retiro, durante el periodo comprendido del segundo bimestre de 1992 al tercer bimestre de 1997 y los rendimientos que éstas generen;
- LI.** Subcuenta del Fondo de la Vivienda, aquélla donde se depositen las aportaciones al fondo de la vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y los intereses que éstas generen de conformidad con lo previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- LII.** Subcuenta Vivienda 92, aquella en la que se depositaron las aportaciones del Fondo Nacional de la Vivienda correspondientes del segundo bimestre de 1992 al tercer bimestre de 1997 y los rendimientos generados;
- LIII.** Tiempo Real, a la transmisión y procesamiento de información al instante, orientado a eventos y transacciones a medida que éstas se producen;
- LIV.** Trabajador Afiliado, a los trabajadores inscritos en el IMSS;
- LV.** Trabajador Asignado, aquel que no elija Administradora y cuyos recursos destinados a su cuenta individual sean transferidos a una Administradora de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley;
- LVI.** Trabajador ISSSTE, los Trabajadores no Afiliados, de acuerdo con la clasificación que se establece en las reglas generales en materia de registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de Trabajadores no Afiliados, expedidas por la Comisión, y
- LVII.** Trabajadores no Afiliados, los trabajadores a que hace referencia el artículo 3o. fracción XIII bis de la Ley.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

DE LOS MEDIOS PARA SOLICITAR EL REGISTRO EN LAS ADMINISTRADORAS

TERCERA.- Los trabajadores podrán solicitar su registro en una Administradora, a través de los siguientes medios:

- I.** Agente Promotor que actúe por cuenta y orden de la Administradora seleccionada. El proceso de registro a través de agente promotor, deberá sujetarse a lo establecido en el capítulo II del título segundo de las presentes Reglas generales;
- II.** Sitio Web SAR de Registro. El proceso de registro a través del Sitio Web SAR de Registro, deberá sujetarse a lo previsto en el capítulo III del título segundo de las presentes reglas generales, y
- III.** Los demás medios previstos en las reglas generales emitidas por la Comisión.

CUARTA.- Las Administradoras serán responsables de los registros que lleven a cabo a través de sus agentes promotores. Las Administradoras, a través de sus agentes promotores, tienen prohibido de manera directa o indirecta ofrecer, otorgar y/o ceder, contraprestación alguna a trabajadores, empresas, sindicatos o personas que puedan ejercer presión sobre los trabajadores, con el propósito de obtener el registro de los mismos. Igual prohibición tendrán los consejeros, directivos o cualquier empleado de una Administradora para obtener el registro de trabajadores a que se refieren las presentes Reglas generales.

En caso de que se presenten registros indebidos denunciados por los trabajadores y se compruebe tal situación, las Administradoras deberán resarcir al trabajador el monto de las comisiones cobradas durante la administración indebida, a partir de la fecha de certificación del registro por las Empresas Operadoras, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras. Tratándose de registros indebidos que hayan sido realizados a través de un agente promotor, las Administradoras deberán acreditar que el agente promotor

causante del registro indebido ha sido denunciado ante las autoridades competentes y, si se acredita la existencia de las contravenciones imputadas al mismo, se cancelará su registro y será dado de baja del registro de agentes promotores de manera definitiva, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieran corresponder al agente respectivo y a la Administradora de quien dependa, de conformidad con las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión aplicables a los agentes promotores.

Para efecto de la denuncia de un registro indebido, el trabajador deberá manifestar por escrito ante la Administradora que maneja su cuenta individual, que se efectuó el registro ante la misma sin que hubiera otorgado su consentimiento, dentro de los 180 días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de que fue inscrito en la Base de Datos Nacional SAR. El plazo antes señalado comenzará a contarse a partir de la fecha en que el trabajador reciba la constancia de registro en una Administradora de Fondos para el Retiro, señalada en las reglas trigésima novena y octogésima cuarta de las presentes reglas generales. Una vez transcurrido el plazo señalado en el presente párrafo, se entenderá que el registro fue realizado a entera satisfacción del trabajador.

CAPITULO II DEL PROCESO DE REGISTRO DE TRABAJADORES EN LAS ADMINISTRADORAS A TRAVES DE AGENTE PROMOTOR

Sección I Del registro a través de Agente Promotor

QUINTA.- Los trabajadores que deseen registrarse en una Administradora podrán efectuar el trámite de registro de manera directa en la Administradora seleccionada, a través de sus agentes promotores registrados ante la Comisión.

Las Administradoras deberán recibir las solicitudes de registro de los trabajadores exclusivamente a través de personas que estén registradas ante la Comisión como agentes promotores.

Las Administradoras, a través de sus agentes promotores, deberán entregar al trabajador que desee presentar una Solicitud de Registro, el Documento de Comisiones, el cual podrán imprimir para su libre reproducción y deberá estar vigente a la fecha en que el trabajador suscriba la Solicitud de Registro a que se refiere la presente regla, así como la demás información que determine la Comisión. El trabajador deberá firmar de recibido el Documento de Comisiones, manifestando que conoce su contenido.

Las Administradoras tendrán prohibido tramitar el registro de una cuenta individual cuando el Documento de Comisiones se encuentre vencido a la fecha en que el trabajador suscriba la Solicitud de Registro o cuando la información que éste contenga no corresponda a la publicada por la Comisión para tal efecto en su página de Internet a la fecha mencionada.

El Documento de Comisiones a que se refiere la presente regla tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de su fecha de impresión.

SEXTA.- El registro de un trabajador en una Administradora a que se refiere el presente capítulo, será tramitado por medio de la Solicitud de Registro, la cual se presentará en original y copia, debiéndose ajustar dicha solicitud al Anexo "A" de las presentes Reglas generales.

La Comisión podrá modificar o actualizar el Anexo "A" a que se refiere el párrafo anterior en cualquier tiempo, en cuyo caso dichas modificaciones o actualizaciones deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

SEPTIMA.- Las Administradoras, como requisitos para el trámite de registro a que se refiere el presente capítulo, deberán solicitar a los trabajadores la siguiente información y documentación:

- I. Número de Seguridad Social del trabajador a 11 posiciones;
- II. Original y copia simple del Documento Probatorio y Constancia CURP, en su caso, y
- III. Original y copia simple de su identificación oficial, que podrá ser cualquiera de las siguientes:
 - a) Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral o, a falta de ésta, pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
 - b) En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, cualquier otro documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - c) Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

La copia simple de la identificación oficial a que se refiere la fracción III de la presente regla deberá contener, en su anverso, la imagen del anverso y reverso del original de dicho documento.

Los agentes promotores deberán asentar en forma manuscrita al reverso de las copias simples de los documentos a que se refiere la fracción III anterior, su nombre, firma, número de agente promotor y una leyenda que haga constar indubitadamente que las copias simples son copias fieles y exactas de los originales presentados por el trabajador.

OCTAVA.- Las solicitudes de registro presentadas por los trabajadores a las Administradoras deberán acompañarse por el Documento de Comisiones, firmado por el trabajador.

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

El texto del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro a que se refiere la presente regla deberá imprimirse al reverso de la Solicitud de Registro y contener la información establecida en la Ley y en las reglas generales aplicables al Contrato de Administración de Fondos para el Retiro expedidas por la Comisión. Asimismo, deberá prever que los datos del trabajador que sean asentados en la Solicitud de Registro serán considerados en el contrato mencionado como parte de las declaraciones generales del trabajador.

La Solicitud de Registro deberá estar firmada por el trabajador y el agente promotor que la reciba. Asimismo, el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro deberá estar firmado por el trabajador y por la persona que la Administradora designe para ello. En caso de aquellos trabajadores que no sepan o no puedan firmar, bastará con la impresión de la huella digital.

Las Administradoras que reciban las solicitudes de registro de trabajadores por medio de sus agentes promotores autorizados, una vez verificada la información y firmada la solicitud por éstos, deberán entregar al trabajador copia simple de la misma.

Sección II

De la validación de las Solicitudes de Registro por las Administradoras

DECIMA.- Los agentes promotores de las Administradoras que reciban Solicitudes de Registro, deberán validar que éstas y el contrato respectivo sean requisitados en forma correcta y verificar que los datos y la documentación complementaria proporcionada por los trabajadores cumplan con lo siguiente:

- I. Que en la Solicitud de Registro se encuentren asentados los datos de los campos de llenado obligatorio que se establezcan en el formato a que se refiere la regla sexta. El nombre del trabajador deberá ser asentado en la Solicitud de Registro de manera exacta de acuerdo con los datos del Documento Probatorio o, en su caso, de la Constancia CURP presentada;
- II. Que el original y la copia simple de cada documento no presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, anotaciones o alteraciones en su contenido;
- III. Que la copia simple de la Constancia CURP o del Documento Probatorio, en su caso, y de la identificación oficial cumplan con los criterios y lineamientos que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- IV. Que al cotejar las copias simples de la Constancia CURP o del Documento Probatorio, en su caso, y de la identificación oficial contra sus originales, las primeras sean copias fieles y exactas de estos últimos, y
- V. Que la firma del trabajador asentada en la Solicitud de Registro, en el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro y en el Documento de Comisiones corresponda a la firma de la identificación presentada por el trabajador; en caso de que éste no pueda o no sepa firmar, que en los documentos señalados se encuentre impresa su huella digital.

Los agentes promotores deberán asentar en forma manuscrita al reverso de las copias simples de los documentos a que se refiere la fracción III anterior, su nombre, firma, número de agente promotor y una leyenda que haga constar indubitadamente que las copias simples son copias fieles y exactas de los originales presentados por el trabajador.

DECIMA PRIMERA.- Las Administradoras no deberán dar trámite a las Solicitudes de Registro en las que no conste la firma o la huella digital del trabajador, tanto en la propia solicitud como en el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, y en el documento en el que consten las estructuras de comisiones de las Administradoras o bien, cuando conste la firma o la huella digital, pero sea notoriamente diferente a la contenida en la identificación del trabajador. Igualmente, no se deberá dar trámite a la Solicitud de Registro, cuando el documento que contenga las estructuras de comisiones de las Administradoras, no se encuentre vigente a la fecha de la solicitud.

DECIMA SEGUNDA.- Las solicitudes que sean validadas por las Administradoras, deberán certificarse en alguna de las Empresas Operadoras por medio del sistema de certificación de solicitudes de registro de éstas, proporcionando de manera electrónica las transacciones correspondientes, de conformidad con el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Administradoras que soliciten a las Empresas Operadoras la certificación de solicitudes de registro validadas, deberán cerciorarse de que la información que se transmita a dichas empresas coincida en cada caso, con el número de Seguridad Social proporcionado por el trabajador y el nombre asentado en la documentación presentada por éste, de conformidad con lo señalado en la regla séptima.

En caso de que los trabajadores solicitantes no presenten la Constancia CURP en su trámite de registro, la Administradora 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. Apellido Paterno;
- II. Apellido Materno;
- III. Nombre(s);
- IV. Sexo;
- V. Fecha de nacimiento;
- VI. Entidad de nacimiento;
- VII. Nacionalidad, y
- VIII. Datos de identificación del Documento Probatorio.

Las Administradoras serán plenamente responsables de que las solicitudes de registro que envíen para su certificación ante alguna de las Empresas Operadoras hayan sido validadas con base en la información y documentación proporcionada por el trabajador, y de que éstas se encuentren apegadas a los requisitos previstos en las presentes Reglas.

Sección III

De la certificación de solicitudes de registro por las Empresas Operadoras

DECIMA TERCERA.- Las Empresas Operadoras deberán contar con un sistema de certificación de solicitudes de registro, el cual se referirá a los sistemas informáticos, procedimientos, infraestructura de cómputo y telecomunicaciones que permitan efectuar la certificación de las solicitudes de registro que les presenten las Administradoras, actualizar la Base de Datos Nacional SAR y emitir una respuesta a dicho proceso, conforme a las condiciones y características previstas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

DECIMA CUARTA.- Las Empresas Operadoras, de acuerdo con los criterios de validación previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales, deberán certificar las solicitudes de registro que les presenten las Administradoras, por medio de su sistema de certificación de solicitudes de registro, conforme a lo siguiente:

- I. Que el dígito verificador de la CURP sea correcto de acuerdo al algoritmo establecido por el RENAPO, cuando se cuente con la información de esta clave;
- II. Que el dígito 11 del número de Seguridad Social sea válido, de acuerdo al algoritmo de verificación establecido por el IMSS;
- III. Verificar que el registro del agente promotor se encuentre activo de acuerdo a la información de la Comisión, en la fecha en que las administradoras remitan las solicitudes para su certificación;
- IV. Verificar que el trabajador no se encuentre registrado en la Base de Datos Nacional del SAR con otra Administradora;
- V. Verificar que el trabajador se encuentre registrado en el PROCANASE;
- VI. Verificar que el trabajador no se encuentre registrado en la BDSAR-NO-AFILIADOS;
- VII. Verificar si el número de cuentas registradas en la Administradora, no excede el porcentaje de participación en el mercado, en términos de lo previsto en el artículo 26 de la Ley y en el artículo 177 del Reglamento, y
- VIII. Verificar que el apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador informados por la Administradora, no presenten diferencias en cada campo respecto a los registrados en el PROCANASE.

DECIMA QUINTA.- En las certificaciones de solicitudes de registro que resulten procedentes, las Empresas Operadoras deberán actualizar la Base de Datos Nacional SAR, con la clave de la Administradora que presentó la Solicitud de Registro.

El resultado de la certificación de las solicitudes deberá darse a conocer por la Empresa Operadora a las Administradoras. Dichas certificaciones serán debidamente acreditadas y reportadas a la Comisión de conformidad con las disposiciones de carácter general aplicables a la transferencia de información a esta autoridad.

Como respuesta a la certificación de solicitudes de registro, las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras correspondientes, en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la fecha y hora del resultado, número de operación y resultado, de acuerdo al formato específico de la transacción que corresponda de conformidad con el Manual de Procedimientos Transaccionales.

El resultado del proceso de certificación de solicitudes de registro que llevarán a cabo las Empresas Operadoras, podrá ser uno de los siguientes:

- I. Aceptada;
- II. Aceptada por certificarse en la misma Administradora asignada;
- III. Aceptada e inicia proceso de traspaso de Administradora a otra Administradora por asignación;
- IV. Pendiente por confirmar aceptación por comprobación de datos ante el IMSS;
- V. Rechazada:
 - a) Porque el trabajador ha sido registrado por otra Administradora;
 - b) Porque el trabajador ha sido registrado por otra Administradora como Trabajador no Afiliado;
 - c) Por no existir el número de seguridad social en PROCANASE;
 - d) Por no encontrarse debidamente registrado el agente promotor;
 - e) Porque la Administradora haya excedido el porcentaje autorizado de participación en el mercado, en términos de lo previsto en el artículo 26 de la Ley y en el artículo 177 del Reglamento;
 - f) Por encontrar inconsistencias en el apellido paterno, materno y nombre(s) en relación con los registrados en el PROCANASE, o
 - g) Por encontrarse en algún otro supuesto de rechazo identificado en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y
- VI. En proceso de aclaración; se entenderá este proceso, cuando de entre la información de la solicitud que le proporcione la Administradora y la información registrada en la Base de Datos Nacional SAR, la Empresa Operadora identifique duplicidad en el segmento raíz CURP del trabajador de que se trate.

Cuando las Administradoras incurran en errores de captura de la información relativa a las solicitudes de registro y por esa causa el resultado del proceso de certificación sea "Rechazada", dichas Administradoras deberán corregir el dato correspondiente y reenviar las Solicitudes de Registro de que se trate a las Empresas Operadoras dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que reciban los rechazos, para continuar con el proceso de registro respectivo. En este supuesto, no será necesario que la Administradora recabe nuevamente la firma del trabajador en la Solicitud de Registro, en el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, ni en el documento que contiene las comisiones de las Administradoras, o que envíe al trabajador que solicitó su registro, documento alguno mediante el que le comunique el rechazo de su solicitud por esta causa, sino hasta que la Administradora reciba de la Empresa Operadora el resultado derivado de la información materia de reenvío y ésta sea "rechazada".

DECIMA SEXTA.- Las Empresas Operadoras al efectuar certificaciones positivas de Solicitudes de Registro que les presenten las Administradoras, deberán efectuar el siguiente procedimiento complementario:

- I. Identificar si la solicitud certificada como positiva, es de algún trabajador que ya haya recibido cuotas y aportaciones que deban ser depositadas en su cuenta individual en la Administradora en que está siendo registrado, o bien, de algún trabajador que hubiere tenido la calidad de asignado, en cuyo caso deberán efectuar la transferencia de la información y recursos de dichas cuotas y aportaciones a la Administradora elegida, apegándose a los procedimientos específicos que determine la Comisión mediante reglas de carácter general, así como por el Manual de Procedimientos Transaccionales;

- II. Generar el segmento raíz CURP de acuerdo a la construcción de la raíz CURP elaborada por el RENAPO, de las solicitudes de certificación que envíen las Administradoras que resulten procedentes;
- III. Enviar al RENAPO de manera electrónica o, en su defecto, por medios magnéticos, los archivos que contengan la información establecida en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- IV. Recibir por parte de RENAPO, por medios electrónicos o magnéticos según corresponda, la información de las CURP asignadas a los trabajadores a que se refiere la fracción anterior. El flujo de información deberá apegarse a los lineamientos y formatos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Una vez recibida esta información, deberán incorporar las CURP proporcionadas por RENAPO en la Base de Datos Nacional SAR, el quinto día hábil siguiente a la fecha en que reciban esta información.

CAPITULO III

DEL PROCESO DE REGISTRO A TRAVES DEL SITIO WEB SAR DE REGISTRO

Sección I

De las características del Sitio Web SAR de Registro

DECIMA SEPTIMA.- Las Empresas Operadoras deberán diseñar y operar el Sitio Web SAR de Registro de manera que, En Línea y En Tiempo Real, permita como mínimo lo siguiente:

- I. Acceder al Sitio Web SAR de Registro a través de la Página e-SAR;
- II. Mostrar el Documento de Comisiones. Dicho documento deberá estar actualizado a la fecha de la Solicitud Electrónica de Registro.

Para efecto de lo dispuesto en la presente fracción, los mecanismos para el envío y recepción de las comisiones deberán sujetarse a lo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales y corresponder a la información que la Comisión publique en su página de Internet (www.consar.gob.mx). Respecto de los Trabajadores no Afiliados, se deberá mostrar el Documento de Comisiones que corresponda a dichos trabajadores;
- III. Presentar una opción que permita al trabajador conocer el contenido y las condiciones del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro;
- IV. Poner a disposición del trabajador la Solicitud Electrónica de Registro;
- V. Capturar la información que registre el trabajador conforme a lo establecido en la regla vigésima primera de las presentes reglas generales;
- VI. Validar y certificar las Solicitudes Electrónicas de Registro en términos de lo dispuesto en la Sección IV del presente Capítulo;
- VII. Notificar al trabajador la resolución de la Solicitud Electrónica de Registro que presente y, en su caso, la fecha a partir de la cual el trabajador quedará registrado en la Administradora, de conformidad con lo establecido en la regla vigésima quinta de las presentes reglas generales, y
- VIII. Mostrar la demás información que conforme al Manual de Procedimientos Transaccionales, deba conocer el trabajador.

Las Empresas Operadoras deberán ajustarse a las características en el diseño, configuración y operación del Sitio Web SAR de Registro que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Asimismo, las Empresas Operadoras deberán permitir que el trabajador guarde e imprima una copia de toda la información que se procese a través de este Sitio, relativa a dicho trabajador, y serán responsables de garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información que se intercambie a través de dicho Sitio.

La impresión de la información a que se refiere la presente regla deberá cumplir con las características que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

DECIMA OCTAVA.- Las Empresas Operadoras, para efecto de lo establecido en la fracción III de la regla anterior, deberán establecer en el Sitio Web SAR de Registro, una opción que permita al trabajador manifestar que conoce el contenido y condiciones del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, el cual deberá contener la información establecida en el artículo 29 de la Ley, así como la información que se establezca en las demás reglas generales emitidas al efecto por la Comisión aplicables a dicho contrato. En caso de que el trabajador no manifieste que conoce el contenido y condiciones del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, las Empresas Operadoras deberán indicar al trabajador que la manifestación de su consentimiento para suscribir dicho contrato es obligatoria, a efecto de continuar con el proceso de registro electrónico.

Las Empresas Operadoras, una vez que el trabajador manifieste que conoce el contenido y condiciones del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro de conformidad con el párrafo anterior, deberán incluir en el Sitio Web SAR de Registro, lo siguiente:

- I. Una opción que permita al trabajador elegir que se efectúe su registro electrónico, indicando previamente al trabajador que al elegir tal opción estará otorgando su consentimiento para que, en caso de ser aceptado, sea registrado en la Administradora de su elección, y
- II. Una opción que permita al trabajador elegir que no se continúe con el proceso de registro a través del Sitio Web SAR de Registro.

Para efecto de lo establecido en la presente regla, las Empresas Operadoras deberán ajustarse a las características en el diseño, configuración y operación del Sitio Web SAR de Registro que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

DECIMA NOVENA.- Las Empresas Operadoras deberán asegurarse de que el servicio proporcionado por el Sitio Web SAR de Registro esté disponible las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana.

Sin perjuicio de lo anterior, las Empresas Operadoras, una vez por semana, podrán suspender temporalmente el servicio del Sitio Web SAR de Registro para realizar respaldos de información, dar mantenimiento a la infraestructura tecnológica y efectuar la aplicación de cambios de dicho Sitio. Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a los plazos que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras deberán informar a los trabajadores, a través del Sitio Web SAR de Registro, las fechas y horarios de suspensión temporal del servicio, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Sección II

De la Página Web de las Administradoras

VIGESIMA.- Las Administradoras deberán informar a los trabajadores a través de su Página Web, como mínimo lo siguiente:

- I. La dirección electrónica del Sitio Web SAR de Registro;
- II. El procedimiento para solicitar el registro de su cuenta individual, a través del Sitio Web SAR de Registro, y
- III. Los datos que deberá proporcionar para la Solicitud Electrónica de Registro en una Administradora.

Sección III

Del proceso para solicitar el registro en una Administradora a través del Sitio Web SAR de Registro

VIGESIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras, a efecto de permitir que los trabajadores puedan acceder al proceso de registro en una Administradora a través del Sitio Web SAR de Registro, deberán indicar al trabajador que complete los siguientes campos en la Solicitud Electrónica de Registro:

- I. Administradora en la cual desea registrarse;
- II. Apellido Paterno;
- III. Apellido Materno;
- IV. Nombre(s);
- V. Fecha de Nacimiento;
- VI. Número de Seguridad Social, en caso de Trabajadores Afiliados;
- VII. CURP;
- VIII Registro Federal de Contribuyentes;
- IX. Lugar de Nacimiento;
- X. Nacionalidad;
- XI. Sexo;
- XII. Domicilio;
- XIII. Teléfono, en su caso;
- XIV. Cuenta de correo electrónico;

- XV.** Persona(s) designadas como beneficiarios sustitutos para las subcuentas de aportaciones voluntarias, aportaciones complementarias de retiro y/o aportaciones de ahorro a largo plazo;
- XVI.** Ocupación o profesión;
- XVII.** Actividad o giro del negocio;
- XVIII.** Tratándose de Trabajadores ISSSTE, se deberá elegir la forma en que será administrada la cuenta individual de conformidad con lo siguiente:
- a)** La Administradora seleccionada tendrá a su cargo la administración de la cuenta individual e invertirá la totalidad de los recursos acumulados en la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Seguro de Retiro y/o Subcuenta de Aportaciones Voluntarias y/o Subcuenta de Ahorro a Largo Plazo, en las Sociedades de Inversión, o
 - b)** La Administradora seleccionada tendrá a su cargo la administración de la cuenta individual y los recursos correspondientes a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro permanecerán invertidos en las Cuentas BANXICO. Mientras que los recursos correspondientes a la Subcuenta del Seguro de Retiro y/o Subcuenta de Aportaciones Voluntarias y/o Subcuenta de Ahorro a Largo Plazo se invertirán en las Sociedades de Inversión;
- XIX.** Los demás campos de llenado que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Para efecto de lo dispuesto en la fracción XV anterior, en caso de que el Trabajador ISSSTE no elija la forma en que será administrada su cuenta individual, las Empresas Operadoras deberán indicar a través del Sitio Web SAR de Registro al trabajador, que la elección es obligatoria, a efecto de continuar con el proceso de registro electrónico, de conformidad con las características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras, para el diseño del llenado de la Solicitud Electrónica de Registro, deberán ajustarse a las características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán abstenerse de solicitar al trabajador información adicional a la que se señala en la regla vigésima primera anterior, con excepción de aquella que la Comisión autorice al efecto mediante disposiciones de carácter general.

Sección IV

De la validación de la información proporcionada por el trabajador en la Solicitud Electrónica de Registro

VIGESIMA TERCERA.- Las Empresas Operadoras, una vez que el trabajador haya registrado la información a que se refiere la regla vigésima primera anterior, así como haya manifestado su aceptación respecto de las condiciones del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, deberán validar, En Línea y en Tiempo Real, las Solicitudes Electrónicas de Registro conforme a lo siguiente:

- I.** Que la CURP sea válida, de conformidad con los criterios que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- II.** Que el Número de Seguridad Social sea válido, en caso de Trabajadores Afiliados;
- III.** Verificar que el trabajador no se encuentre registrado en la Base de Datos Nacional del SAR con alguna Administradora, de conformidad con los criterios que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- IV.** Verificar que el trabajador no se encuentre registrado en la BDNSAR-NO-AFILIADOS con alguna Administradora, de conformidad con los criterios que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- V.** Verificar que, tratándose de Trabajadores Afiliados, el trabajador se encuentre registrado en el PROCANASE;
- VI.** Verificar que, tratándose de Trabajadores Afiliados, el apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador registrados en la Solicitud Electrónica de Registro, no presenten diferencias en cada campo respecto a los registrados en el PROCANASE;
- VII.** Verificar si el número de cuentas registradas en la Administradora, no excede el porcentaje de participación en el mercado, en términos de lo previsto en el artículo 26 de la Ley y en el artículo 177 del Reglamento, y
- VIII.** Las demás validaciones que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA CUARTA.- Las Empresas Operadoras, como resultado de la validación a que se refiere la regla anterior, deberán emitir, respecto de la Solicitud Electrónica de Registro, alguna de las siguientes resoluciones:

- I. Aceptada;
- II. Rechazada:
 - a) Porque la CURP no es válida, de conformidad con los criterios que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - b) Porque el trabajador se encuentra registrado en una Administradora;
 - c) Porque la Administradora haya excedido el porcentaje autorizado de participación en el mercado, en términos de lo previsto en el artículo 26 de la Ley y el artículo 177 del Reglamento;
 - d) Por no existir el Número de Seguridad Social en PROCANASE, en su caso;
 - e) Por encontrar inconsistencias en el apellido paterno, materno y nombre(s) en relación con los registrados en el PROCANASE, en su caso, y
 - f) Por encontrarse en algún otro supuesto de rechazo señalado en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las resoluciones a que se refiere la presente regla que emitan las Empresas Operadoras, deberán sujetarse a las características establecidas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA QUINTA.- Las Empresas Operadoras deberán informar al trabajador, En Línea y En Tiempo Real, el resultado de la resolución a que se refiere la regla anterior, de conformidad con las especificaciones que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA SEXTA.- Las Empresas Operadoras deberán asignar un número de folio a la Solicitud Electrónica de Registro que haya sido calificada como "Aceptada", de conformidad con la regla vigésima cuarta anterior. Dicho folio deberá reunir las características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, las Empresas Operadoras, En Línea y en Tiempo Real, deberán informar al trabajador el número de folio asignado a su Solicitud Electrónica de Registro.

Sección V

De la verificación electrónica de la identidad del trabajador que haya solicitado su registro a través del Sitio Web SAR de Registro

VIGESIMA SEPTIMA.- Las Empresas Operadoras, para efecto de verificar la identidad del trabajador que solicite su registro a través del Sitio Web SAR de Registro, deberán establecer en dicho Sitio los mecanismos que permitan verificar electrónicamente la identidad del trabajador a través de una Administradora que preste el servicio de verificación electrónica de identidad.

VIGESIMA OCTAVA.- Para efecto de lo establecido en la regla anterior, las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán sujetarse a lo establecido en las reglas de carácter general que emita la Comisión en materia del proceso de solicitud, entrega, activación y recuperación de la CLIP, así como en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA NOVENA.- Las Empresas Operadoras, una vez que reciban la confirmación de la identidad de un trabajador de conformidad con lo establecido en las reglas de carácter general que emita la Comisión en materia del proceso de solicitud, entrega, activación y recuperación de la CLIP, deberán emitir alguna de las siguientes resoluciones respecto de la identidad del trabajador:

- I. Acreditada, y
- II. No acreditada, de acuerdo a los criterios que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRIGESIMA.- Las Empresas Operadoras, a través de las Entidades Verificadoras, deberán dar a conocer al trabajador, En Línea y en Tiempo Real, el resultado de la resolución a que se refiere la regla anterior, de conformidad con lo que se establece en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En caso de que la verificación de la identidad del trabajador sea "No Acreditada" en términos de la regla anterior, las Empresas Operadoras deberán informar al trabajador el motivo que ocasionó que no se completara su registro, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRIGESIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras y las Administradoras serán responsables de guardar la confidencialidad de la información del trabajador que sea intercambiada con las Entidades Verificadoras.

Sección VI
Del proceso de notificación y generación de la CLIP

TRIGESIMA SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras, en caso de que la Solicitud Electrónica de Registro haya sido calificada como "Aceptada" y la verificación de la identidad del trabajador sea "Acreditada", de conformidad las reglas vigésima cuarta y vigésima novena anteriores, deberán realizar las siguientes acciones:

- I. Generar la CLIP del trabajador, de conformidad con las reglas de carácter general que emita la Comisión en materia del proceso de solicitud, entrega, activación y recuperación de dicha clave;
- II. Activar la CLIP del trabajador, permitiéndole realizar los servicios En Línea que se proporcionan a través de la Página e-SAR;
- III. Informar al trabajador la CLIP generada;
- IV. Informar al trabajador la fecha a partir de la cual la Administradora empezará a administrar sus recursos, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- V. Informar a la Administradora de que se trate, que proceda a realizar la apertura de la cuenta individual, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRIGESIMA TERCERA.- Las Empresas Operadoras y las Administradoras, para efecto de la apertura de la cuenta individual, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. En el caso de trabajadores que soliciten su registro por primera vez en una Administradora, deberán sujetarse a lo establecido en la Sección I del Capítulo IV del Título Segundo de las presentes reglas generales;
- II. En el caso de Trabajadores no Afiliados, deberán sujetarse a las reglas de carácter general emitidas por la Comisión en materia del registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de los Trabajadores no Afiliados y a lo establecido por el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- III. En el caso de Trabajadores Asignados que soliciten su registro en una Administradora distinta a aquella que administra su Cuenta Individual, deberán sujetarse a lo dispuesto en las reglas generales emitidas por la Comisión en materia de traspaso de cuentas individuales.

TRIGESIMA CUARTA.- Las Empresas Operadoras, en caso de que la Solicitud Electrónica de Registro haya sido calificada como "Aceptada" y la verificación de la identidad del trabajador sea "Acreditada", de conformidad lo dispuesto en las reglas vigésima cuarta y vigésima novena anteriores, deberán poner a disposición de la Administradora que corresponda, la siguiente información:

- I. El número de folio asignado a la Solicitud Electrónica de Registro, de conformidad con lo previsto en la regla vigésima sexta anterior y el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- II. Los datos contenidos en la Solicitud Electrónica de Registro, y
- III. Los demás datos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras y las Administradoras deberán sujetarse a los medios y plazos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRIGESIMA QUINTA.- Las Empresas Operadoras, una vez que hayan registrado en la Base de Datos Nacional SAR la información del trabajador de que se trate, deberán notificar a las Administradoras la información que permita la apertura de la cuenta individual. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRIGESIMA SEXTA.- Las Empresas Operadoras, tratándose de Trabajadores no Afiliados, deberán informar a dichos trabajadores a través del Sitio Web SAR de Registro, lo siguiente:

- I. Los documentos que deban ser entregados por la Administradora al trabajador para que se lleve a cabo, en su caso, el traspaso de los recursos correspondientes a la Subcuenta del Seguro de Retiro, así como el traspaso de los registros de la Subcuenta Vivienda 92, a la cuenta individual abierta en dicha entidad financiera, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos del IMSS, los Lineamientos de INFONAVIT y el Manual de Procedimientos Transaccionales, y
- II. En caso de Trabajadores ISSSTE, los documentos que deban ser entregados por la Administradora al trabajador para que se lleve a cabo el traspaso de Cuentas Individuales SAR-ISSSTE a la cuenta individual abierta en dicha entidad financiera, de conformidad con el procedimiento señalado en las reglas de carácter general emitidas por la Comisión en materia del registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de los Trabajadores no Afiliados y a lo establecido por el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CAPITULO IV
DE LA CUENTA INDIVIDUAL Y LA ACTUALIZACION DE DATOS

Sección I

De la apertura de la cuenta individual y de la notificación al trabajador

TRIGESIMA SEPTIMA.- Las Administradoras deberán efectuar la apertura de las cuentas individuales de aquellas solicitudes que fueron aceptadas, a más tardar dos días hábiles después de que reciban la certificación emitida por las Empresas Operadoras en términos de la regla décima quinta anterior, o de la fracción V de la regla trigésima segunda anterior, según corresponda. Asimismo, las Administradoras deberán integrar y mantener actualizado, un expediente a nombre de cada trabajador registrado, en los términos previstos en Título Sexto, Capítulo Unico de las presentes reglas generales.

TRIGESIMA OCTAVA.- Las Empresas Operadoras, en caso de que efectúen el procedimiento complementario establecido en la fracción II de la regla décima sexta anterior, deberán enviar a las Administradoras la información electrónica de las CURP asignadas por el RENAPO a los trabajadores que tramitaron su registro ante dichas Administradoras, el día hábil siguiente a aquél en que las Empresas Operadoras incorporen las CURP en la Base de Datos Nacional SAR, de acuerdo a los lineamientos, formatos y procedimientos que se especifiquen en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Una vez recibida la información electrónica de las Constancias CURP asignadas, las Administradoras deberán integrar las CURP asignadas a los trabajadores que registraron, en los catálogos electrónicos y base de datos que correspondan, en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la recepción, mismas que servirán como un segundo identificador de las cuentas individuales de dichos trabajadores.

TRIGESIMA NOVENA.- Las Administradoras, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la fecha de la Solicitud de Registro o de la Solicitud Electrónica de Registro, según corresponda, deberán emitir y enviar una constancia de registro al domicilio del trabajador a través de correo certificado, correo electrónico o por cualquier otro medio que proporcione acuse de recibo.

A tal efecto, las Administradoras deberán sujetarse al formato de constancia de registro a que se refiere el "Anexo B" de las presentes reglas generales.

La Comisión podrá modificar o actualizar el Anexo "B" a que se refiere el párrafo anterior en cualquier tiempo, en cuyo caso dichas modificaciones o actualizaciones deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

La constancia de registro deberá contener la información sobre las comisiones que cobran las distintas Administradoras, para tal efecto la Comisión notificará a las Administradoras, a través de medios electrónicos dicha información, sin perjuicio de que ésta se encuentre disponible en la página de Internet de la Comisión en la red mundial (Internet), en la dirección siguiente: <http://www.consar.gob.mx/>.

La información a que se refiere el párrafo anterior deberá estar vigente, para tal efecto deberá corresponder como máximo a la que les sea proporcionada durante el mes inmediato anterior a la fecha de impresión de la misma.

CUADRAGESIMA.- Las Administradoras, para la emisión de la constancia de registro, así como de los documentos referidos en la regla cuadragésima cuarta, deberán utilizar una tipografía de letra y numerales de fácil comprensión, ajustándose para tal efecto a la que establezca la Comisión en el formato a que se refiere la regla anterior.

CUADRAGESIMA PRIMERA.- Las Administradoras, dentro de un plazo que no deberá exceder de treinta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de envío de la constancia de registro a que se refiere la regla trigésima novena anterior, deberán asegurarse:

- I. Que la constancia de registro se reciba en el domicilio del trabajador correspondiente;
- II. De obtener el acuse de recibo correspondiente a la constancia de registro;
- III. De poner a disposición de la Comisión, a través de las Empresas Operadoras en los términos, formatos y características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales, un archivo que contenga la información relativa al resultado de las entregas de las constancias de registro.

Las Administradoras podrán remitir de manera conjunta a la Comisión, la información relativa al resultado de las entregas de las constancias de registro a que se refiere la fracción III anterior, siempre que la recepción de dicha información por parte de la Comisión sea dentro del plazo señalado en el primer párrafo de la presente regla.

CUADRAGESIMA SEGUNDA.- La Administradora, una vez que la CURP se encuentre debidamente integrada en los catálogos electrónicos y bases de datos que correspondan, 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.

CUADRAGESIMA TERCERA.- Los trabajadores podrán solicitar copia del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro firmado por la persona que la Administradora haya designado para ello, en cualquiera de sus sucursales o bien, en la unidad especializada de atención al público, la cual deberá ser entregada en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de dicha solicitud.

CUADRAGESIMA CUARTA.- Tratándose de solicitudes de registro rechazadas que hayan sido presentadas ante un agente promotor, las Administradoras deberán conservar por un plazo de sesenta días hábiles posteriores a la recepción del rechazo emitido por la Empresa Operadora, la información, la solicitud de registro y los documentos presentados por el trabajador, a efecto de poder atender las solicitudes de aclaración de los trabajadores. Asimismo, dichas Administradoras deberán notificar al trabajador las causas por las cuales fue rechazada su solicitud o por las cuales se encuentra pendiente o en aclaración, en el mismo plazo previsto en la regla trigésima novena de las presentes disposiciones.

Tratándose de solicitudes de registro que resulten como pendientes de certificar o en aclaración que hayan sido presentadas ante un agente promotor, dichas solicitudes deberán certificarse como "Aceptadas" o "Rechazadas" en un plazo de 120 días naturales, contado a partir de la fecha en que las Empresas Operadoras deben dar respuesta a la certificación de las solicitudes de registro, a excepción de que se trate de cuentas que tengan aportaciones registradas, las cuales no se deberán rechazar y deberán continuar como pendientes de certificar o en aclaración. En caso de las solicitudes de registro a que se refiere el presente párrafo que resulten como pendientes o en aclaración, las Administradoras deberán adicionar en el comunicado a que se refiere el párrafo anterior, las siguientes leyendas, según el caso:

I. Pendientes.

"TRABAJADOR SU SOLICITUD SE ENCUENTRA PENDIENTE DE CERTIFICACION EN VIRTUD DE QUE LA INFORMACION RELATIVA A SU AFILIACION AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, NO HA SIDO REGISTRADA POR LA EMPRESA OPERADORA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, DONDE SE CERTIFICAN LOS REGISTROS ANTE LAS ADMINISTRADORAS, POR LO CUAL LE SUGERIMOS QUE EN CASO DE TENER ALGUNA DUDA O ACLARACION ACUDA ANTE DICHO INSTITUTO".

II. Aclaraciones.

"TRABAJADOR, SU SOLICITUD SE ENCUENTRA EN ACLARACION DE CERTIFICACION EN VIRTUD DE QUE POSIBLEMENTE USTED CUENTE CON OTRO NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL EN LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, POR LO QUE SE LLEVARA A CABO LA CONFRONTA CORRESPONDIENTE PARA QUE EN CASO DE QUE SE IDENTIFIQUE QUE DOS NUMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL LE CORRESPONDEN A USTED, ACUDA AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL A SOLICITAR LA UNIFICACION DE SUS NUMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL".

**Sección II
De la Actualización de Datos**

CUADRAGESIMA QUINTA.- Las Empresas Operadoras que reciban diariamente del IMSS la información sobre la actualización del CANASE, respecto de los Números de Seguridad Social de trabajadores de nuevo ingreso, unificaciones de Números de Seguridad Social o modificaciones de nombre de los trabajadores, deberán ingresar esta información en el PROCANASE al segundo día hábil posterior a aquél en que la hayan recibido, validando que el cálculo del dígito verificador sea el correcto, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En caso de que las Empresas Operadoras no puedan realizar la actualización al PROCANASE de acuerdo con lo previsto en la presente regla, deberán notificar tal situación al IMSS y a la Comisión, el tercer día hábil siguiente de haber recibido la información de las actualizaciones, a efecto de que se realice un nuevo envío. Lo anterior, de conformidad con los formatos, características y términos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CUADRAGESIMA SEXTA.- Los trabajadores que hayan identificado inconsistencias en su nombre en la Administradora que opere su cuenta individual, excepto los trabajadores asignados, podrán iniciar ante ésta el trámite de la modificación de su nombre. Para estos efectos, las Administradoras deberán proporcionar a los trabajadores el "Formato de Modificación de Datos", el cual deberá sujetarse al contenido previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y deberá acompañarse de la siguiente documentación en original y copia simple:

- I. Documento Probatorio o Constancia CURP, en su caso;
- II. Identificación del trabajador que podrá ser cualquiera de las siguientes:

- a) Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral o, a falta de ésta, pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- b) En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, cualquier otro documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- c) Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

La copia simple de la identificación oficial a que se refiere la fracción II de la presente Regla deberá contener, en su anverso, la imagen del anverso y reverso del original de dicho documento.

Aquellos trabajadores que cuenten con el documento mediante el cual el IMSS certifique la modificación o corrección de su nombre, deberán presentar dicha documentación a las Administradoras, además de la señalada en la presente Disposición.

Los documentos señalados en la presente Regla, no deberán presentar tachaduras ni enmendaduras.

Los agentes promotores o cualquier otro funcionario de las Administradoras que reciban los documentos anteriormente señalados, deberán asentar en forma manuscrita al reverso de las copias simples del documento a que se refiere la fracción II anterior, su nombre, firma, número de agente promotor, en su caso, y una leyenda que haga constar indubitablemente que las copias simples son copias fieles y exactas de los originales presentados por el trabajador.

Las Administradoras deberán integrar las copias cotejadas de los documentos señalados en la presente Regla en el expediente abierto a nombre del trabajador registrado al que correspondan, incluyendo el documento mediante el que el IMSS certifique la modificación de nombre, en su caso. Asimismo, los documentos mencionados deberán ser digitalizados por las Administradoras para su conservación y consulta, conforme a lo previsto en el Título Sexto, Capítulo Único de las presentes Reglas.

CUADRAGESIMA SEPTIMA.- La modificación de nombre del trabajador en la Administradora, solicitada conforme a lo previsto en la regla anterior, únicamente será procedente cuando el nombre que sustituirá al registrado en la base de datos de la Administradora, sea igual al contenido en el PROCANASE y en el Documento Probatorio presentado por el trabajador.

CUADRAGESIMA OCTAVA.- Las Empresas Operadoras que reciban diariamente del IMSS la información relativa a la actualización del CANASE, deberán identificar las diferencias entre el PROCANASE y la Base de Datos Nacional SAR, respecto de los nombres de los trabajadores, el segundo día hábil posterior de haber recibido la información mencionada, con excepción de aquellos nombres que excedan las cincuenta posiciones conforme a los lineamientos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, dichas Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras, según corresponda, sobre las diferencias detectadas conforme a lo previsto en el párrafo anterior, el tercer día hábil de haber recibido del IMSS la información de la actualización del PROCANASE, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CUADRAGESIMA NOVENA.- Las Administradoras que reciban de las Empresas Operadoras la información a que se refiere el segundo párrafo de la regla anterior, deberán identificar si existen antecedentes de modificación de nombre en dichas Administradoras, en relación con las cuentas respecto de las cuales las Empresas Operadoras hayan detectado diferencias en el nombre del trabajador.

Si existen antecedentes de modificación de nombre de los trabajadores en la Administradora, es decir, si en fecha anterior a que ésta reciba de las Empresas Operadoras la información señalada en el segundo párrafo de la regla cuadragesima octava, el trabajador había presentado a la Administradora la solicitud de modificación de su nombre y la documentación correspondiente para tal efecto, la Administradora receptora de la solicitud deberá abstenerse de requerir al trabajador la presentación de una nueva solicitud y deberá continuar el proceso de modificación de nombre de acuerdo con lo señalado en la regla cuadragesima séptima y de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En caso de que no existan antecedentes de modificación de nombre, las Administradoras deberán verificar el nombre del trabajador de que se trate contra el Documento Probatorio de este último y el dato proporcionado por las Empresas Operadoras, obtenido del PROCANASE.

QUINCAGESIMA.- En caso de que las Administradoras detecten que las diferencias en el nombre del trabajador se derivaron de un error de captura por las propias Administradoras, éstas deberán corregir el nombre del trabajador en su base de datos conforme a la información asentada en el Documento Probatorio correspondiente, y deberán tramitar la corrección del nombre en la Base de Datos Nacional SAR a través de las Empresas Operadoras, conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En caso de que las Administradoras no cuenten con el Documento Probatorio del trabajador, deberán dirigir a este último un comunicado solicitándole dicho documento para proceder a la solicitud de la corrección de su nombre en la Base de Datos Nacional SAR a través de las Empresas Operadoras.

QUINCUAGESIMA PRIMERA.- En caso de que las Administradoras verifiquen que el nombre del trabajador registrado en sus bases de datos se capturó de acuerdo con el Documento Probatorio que obre en el expediente del trabajador, dichas Administradoras deberán tramitar la corrección del nombre del trabajador ante el IMSS, a través de las Empresas Operadoras, en los términos y plazos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Para los anteriores efectos, la Administradora deberá poner a disposición del IMSS el Documento Probatorio del trabajador y su identificación oficial, en su caso, a través de las Empresas Operadoras, en los términos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En caso de que las Administradoras no cuenten con el Documento Probatorio del trabajador, deberán dirigir a este último un comunicado solicitándole dicho documento para proceder a la solicitud de la corrección de su nombre ante el IMSS.

QUINCUAGESIMA SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras que obtengan de las Administradoras la información referida en la regla anterior, deberán solicitar al IMSS la modificación del nombre del trabajador en el CANASE, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Una vez que el IMSS realice la modificación solicitada enviará la actualización a las Empresas Operadoras mediante el proceso de actualización de CANASE establecido, en los términos y plazos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

QUINCUAGESIMA TERCERA.- Las Administradoras no deberán hacer mal uso de la información que reciban conforme a lo previsto en el presente Capítulo que pueda tener impacto en el PROCANASE o en su defecto, utilizar la información de la citada base de datos que implique la alteración de documentos, así como registros incorrectos.

QUINCUAGESIMA CUARTA.- Las Empresas Operadoras deberán informar al INFONAVIT sobre las actualizaciones de la Base de Datos Nacional SAR que se deriven de lo previsto en el presente Capítulo, el día hábil siguiente de haberse efectuado dichas actualizaciones, en los términos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

QUINCUAGESIMA QUINTA.- Las Administradoras que durante el proceso de certificación de registro reciban de las Empresas Operadoras notificación de solicitudes de registro rechazadas por inconsistencias en el apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador, deberán adicionalmente en el comunicado de rechazo a que se refiere la regla cuadragésima cuarta, informar al trabajador esta situación a efecto de llevar a cabo la modificación conforme a lo previsto en las presentes Disposiciones.

TITULO TERCERO

CAPITULO I

DE LA ASIGNACION

Sección I

De los criterios para los procesos de calificación y distribución

QUINCUAGESIMA SEXTA.- Los recursos de los trabajadores que no elijan Administradora deberán asignarse a aquellas que cobren las comisiones más bajas, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley. Para tal efecto, las Empresas Operadoras deberán considerar los recursos de aquellos trabajadores que, durante el desarrollo de los procesos de dispersión, se identifique que no eligieron una Administradora.

QUINCUAGESIMA SEPTIMA.- Tratándose de recursos de trabajadores que no hayan elegido Administradora y que por algún motivo se encuentren en proceso de aclaración, las Empresas Operadoras deberán asignarlos una vez que concluya el proceso de aclaración de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

QUINCUAGESIMA OCTAVA.- La Comisión determinará cuáles son las estructuras de comisiones más bajas entre las que cobran las Administradoras, con base en las Comisiones Equivalentes calculadas de conformidad con lo previsto en las reglas generales que establecen el régimen de comisiones al que deberán sujetarse las Administradoras, así como con los criterios y recomendaciones que la Junta de Gobierno de la Comisión adopte.

QUINCUAGESIMA NOVENA.- La Comisión, para la asignación de cuentas individuales de los trabajadores que no elijan una Administradora, se sujetará a lo siguiente:

- I. Determinará cuáles son las Administradoras que cobran las comisiones más bajas, utilizando al efecto las Comisiones Equivalentes sobre saldo a un año, así como los salarios, antigüedad y saldos de un grupo representativo de los trabajadores cuyos recursos se asignarán cada bimestre conforme al proceso previsto en la Sección II del presente Capítulo. El cálculo de las Comisiones Equivalentes sobre saldo a un año se realizará con base en las estructuras de comisiones publicadas al último día natural del bimestre a asignar, y
- II. Establecerá un mecanismo de proporcionalidad que deberá observarse para la distribución de las cuentas individuales que se asignarán a las Administradoras que cobran las comisiones más bajas.

Para efecto del mecanismo de proporcionalidad a que se refiere la fracción II anterior, la Comisión considerará para cada uno de los últimos doce bimestres, los trabajadores que fueron registrados por las Administradoras a las que hayan sido asignados como proporción del total de trabajadores que le hayan sido asignados a esa fecha.

Cuando el historial de una Administradora no cubra los doce bimestres, la Comisión considerará la proporción de trabajadores registrados cuyas cuentas individuales le fueron asignadas durante aquellos bimestres en que tenga un historial.

En el caso de nuevas Administradoras que participen en el proceso de asignación por primera vez, se deberá considerar el promedio de la proporción de registro que observen las Administradoras que cobren las comisiones más bajas.

La Comisión dará a conocer la aplicación del mecanismo de proporcionalidad a que se refiere la fracción II anterior, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEXAGESIMA.- Las Administradoras que como resultado de lo dispuesto en la regla anterior, se encuentren en el primer cuartil, serán las que tendrán participación en los procesos de asignación de cuentas individuales.

SEXAGESIMA PRIMERA.- La Comisión notificará a las Empresas Operadoras el décimo quinto día o el día hábil anterior de cada mes par, el orden de asignación de las Administradoras y el porcentaje de cuentas a asignar a cada una de ellas.

Sección II Del proceso de asignación

SEXAGESIMA SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras, a más tardar el sexto día hábil anterior al último día de cada mes en que reciban la información de los trabajadores de nuevo ingreso, deberán clasificar las cuentas individuales materia de asignación, tomando en consideración el salario base de cotización, el número de aportaciones que registren las cuentas individuales y la ubicación geográfica de la subdelegación del IMSS, conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

SEXAGESIMA TERCERA.- Las Empresas Operadoras, a más tardar el quinto día hábil anterior al último día del mes en que recibió la información de los trabajadores de nuevo ingreso, deberán concluir el proceso mediante el cual se lleva a cabo la selección de las cuentas individuales que serán asignadas a cada una de las Administradoras, de conformidad con el número de cuentas por grupo que se señala en la regla anterior.

Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán, previo a concluir el proceso mediante el cual se lleva a cabo la selección de las cuentas individuales que serán asignadas a cada una de las administradoras, verificar que el trabajador de nuevo ingreso no se encuentre registrado en la BDSAR-NO-AFILIADOS, en los términos que se establezcan al efecto en el Manual de Procedimientos Transaccionales. En caso de que un trabajador de nuevo ingreso se encuentre registrado en la BDSAR-NO-AFILIADOS, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a lo establecido en las reglas en materia de administración de cuentas individuales, expedidas por la Comisión.

En caso de que existan excedentes, es decir, cuentas que en número sobrepasen al que de acuerdo a la cuota de mercado vigente corresponda a cada Administradora recibir, las Empresas Operadoras deberán considerarlas como parte del proceso de asignación que realizarán sobre aquellas Administradoras que registren capacidad para continuar recibiendo cuentas individuales. Las Empresas Operadoras deberán notificar a la Comisión la situación prevista en la presente Regla, el día hábil siguiente a que hayan determinado la existencia de los mencionados excedentes.

Los recursos que correspondan al bimestre de asignación que por alguna causa no puedan ser objeto del proceso de asignación, deberán ser considerados para el siguiente proceso.

SEXAGESIMA CUARTA.- Las Empresas Operadoras, de conformidad con los formatos, características y términos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales, deberán notificar a las Administradoras la información de las cuentas individuales que les fueron asignadas, el cuarto día hábil anterior al último día del mes en que se recibió la información de los trabajadores de nuevo ingreso. Dicha información deberá ser remitida a la Comisión el día siguiente a aquél en que las Empresas Operadoras proporcionen a las Administradoras la información de conformidad con las presentes Reglas Generales.

Sección III

De la liquidación de los recursos

SEXAGESIMA QUINTA.- Las Empresas Operadoras deberán avisar al Banco de México, el monto de los recursos de las cuentas individuales asignadas que se transferirán a la Institución de Crédito Liquidadora. Asimismo, las Empresas Operadoras deberán informar a la Institución de Crédito Liquidadora el monto a depositar en cada una de las Administradoras por concepto de transferencia de la cuenta concentradora a la Administradora a la que fueron asignadas las cuentas individuales.

La Institución de Crédito Liquidadora que reciba los recursos provenientes del Banco de México, deberá transferirlos a las cuentas e instituciones de crédito que para tal efecto indique cada Administradora.

Para efecto de lo previsto en la presente Regla, las Empresas Operadoras y las Instituciones de Crédito Liquidadoras deberán sujetarse a los plazos establecidos en las reglas de carácter general que emita la Comisión en materia de administración de cuentas individuales, así como en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

SEXAGESIMA SEXTA.- Las Empresas Operadoras deberán gestionar los procesos de transferencia de recursos, de conformidad con los plazos establecidos en las reglas de carácter general que emita la Comisión en materia de administración de cuentas individuales, así como en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

SEXAGESIMA SEPTIMA.- Las Administradoras, una vez que reciban los recursos, deberán llevar a cabo los registros que correspondan, de conformidad con lo previsto en las disposiciones de carácter general aplicables a la administración de las cuentas individuales que emita la Comisión.

Sección IV

Del centro de atención telefónica

SEXAGESIMA OCTAVA.- Los trabajadores que no hayan elegido Administradora podrán solicitar al Centro de Atención Telefónica a que se refiere la presente Sección, información respecto de la Administradora a la que fue asignada su cuenta individual, de conformidad con lo previsto en las presentes Reglas Generales.

SEXAGESIMA NOVENA.- Las Empresas Operadoras prestarán el servicio de atención telefónica a efecto de que los trabajadores puedan identificar la Administradora a la que haya sido asignada su cuenta individual.

Para la prestación de los servicios a que se refiere la presente Regla, el trabajador deberá proporcionar información acerca de su Número de Seguridad Social. Asimismo, dichos servicios deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- I. Orientación e información al trabajador respecto de la denominación social de la Administradora asignada para la administración de los recursos de su cuenta individual. Para tal efecto el trabajador deberá proporcionar su Número de Seguridad Social;
- II. Orientación e información al trabajador respecto al teléfono de la unidad especializada de la Administradora que recibió la cuenta de conformidad con los procesos de asignación previstos en las presentes Reglas, y
- III. Servicio de operadora de servicio automático de contestación o de Internet.

Para la prestación de los servicios antes mencionados las Empresas Operadoras deberán sujetarse a las características y especificaciones previstas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

SEPTUAGESIMA.- Las Empresas Operadoras, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, deberán publicar en dos diarios de circulación nacional, información relativa a los números telefónicos que podrán utilizar los trabajadores para tener acceso a la información del centro de atención telefónica, así como los datos que se deben ingresar para tal efecto y el horario del servicio.

SEPTUAGESIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras que presten los servicios de atención telefónica a que se refiere el presente Capítulo, deberán generar a la Comisión el décimo día de cada mes, o el día hábil siguiente si éste fuere inhábil, los siguientes reportes:

- I. Cantidad de Números de Seguridad Social consultados;
- II. Números telefónicos para acceder al servicio de información y la actualización de los mismos;
- III. Números telefónicos identificados en el sistema con mayor frecuencia;
- IV. Número de llamadas que ingresan en el sistema y tiempo promedio de espera;
- V. Número de llamadas perdidas, y
- VI. Estadísticas de productividad en la atención vía operadora.

SEPTUAGESIMA SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras deberán poner a disposición de la Comisión y de las Administradoras, la base de datos de los trabajadores cuyas cuentas individuales fueron asignadas conforme a lo dispuesto por las presentes Disposiciones, en los términos y plazos previstos al efecto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

La base de datos a que se refiere el párrafo anterior deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. Número de Seguridad Social del trabajador;
- II. Datos del trabajador, considerando el apellido paterno, materno y nombre(s);
- III. Denominación de la Administradora que recibió los recursos;
- IV. Número de Registro Patronal, y
- V. Ultimo periodo de pago.

Esta base de datos deberá ser independiente al centro de atención telefónica antes señalado.

SEPTUAGESIMA TERCERA.- Las Administradoras deberán poner a disposición de los trabajadores en medios electrónicos en sus sucursales, para su consulta directa, la información de los trabajadores asignados.

CAPITULO II

DEL DERECHO DE ELECCION DE ADMINISTRADORA DE LOS TRABAJADORES ASIGNADOS

Sección I

Del trámite para elegir Administradora

SEPTUAGESIMA CUARTA.- Los Trabajadores Asignados podrán ejercer su derecho de elección de administradora, a través de los siguientes medios:

- I. La suscripción del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro ante un agente promotor de la Administradora, ya sea con la Administradora que recibió la información y recursos de conformidad con lo previsto por el artículo 76 de la Ley, o con cualquier otra Administradora;
- II. Sitio Web SAR de Registro, o
- III. Los demás medios previstos en las reglas generales emitidas por la Comisión.

Sección II

Del registro a través de agente promotor de la Administradora

SEPTUAGESIMA QUINTA.- Los trabajadores, para solicitar su registro ante una Administradora a través un agente promotor, deberán efectuar dicho trámite en la Administradora que deseen que opere su cuenta individual. El registro de estos trabajadores deberá ser tramitado por medio de la Solicitud de Registro prevista en la regla sexta y los documentos señalados en la regla séptima de las presentes Reglas Generales.

La Solicitud de Registro presentada a las Administradoras, deberá acompañarse por el Documento de Comisiones, firmado por el trabajador.

SEPTUAGESIMA SEXTA.- Las Administradoras y Empresas Operadoras deberán observar para el trámite de la recepción de la solicitud, a que se refiere la regla anterior, así como para la validación de dicha solicitud, lo previsto en las secciones I y II, Capítulo II del Título Segundo, en lo que no se oponga al presente Capítulo.

Sección III

Del registro a través del Sitio Web SAR de Registro

SEPTUAGESIMA SEPTIMA.- Las Administradoras y las Empresas Operadoras, para el registro de Trabajadores Asignados a través del Sitio Web SAR de Registro, deberán sujetarse a lo previsto en el Capítulo III del Título Segundo de las presentes Reglas Generales.

Sección IV

Del Procedimiento de Certificación de Registro de los Trabajadores Asignados que suscriban el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro

SEPTUAGESIMA OCTAVA.- Las Administradoras, en el caso de Trabajadores Asignados que suscriban el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro con una Administradora, una vez presentada la Solicitud de Registro a que se refiere la sección II anterior y validada por ésta, deberán presentarla a una Empresa Operadora para su certificación.

Las Administradoras que soliciten a las Empresas Operadoras la certificación de solicitudes de registro, deberán cerciorarse que la información que se transmita a dichas empresas coincida, en cada caso, con el Número de Seguridad Social proporcionado por el trabajador y el nombre asentado en la documentación presentada por éste de conformidad con lo señalado en la regla séptima anterior.

Las Administradoras serán plenamente responsables de que las solicitudes de registro que envíen para su certificación ante alguna de las Empresas Operadoras hayan sido validadas con base en la información y documentación proporcionada por el trabajador y que éstas se encuentren apegadas a los requisitos previstos en las presentes Reglas Generales.

SEPTUAGESIMA NOVENA.- Las Empresas Operadoras, de acuerdo con los criterios de validación previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales, deberán certificar las solicitudes de registro que les presenten las Administradoras por medio de su sistema de certificación de solicitudes de registro, conforme a lo siguiente:

- I. Que el dígito verificador de la CURP sea correcto de acuerdo al algoritmo establecido por el RENAPO, cuando se tenga el dato de la clave;
- II. Que el dígito 11 del Número de Seguridad Social sea válido, de acuerdo al algoritmo de verificación establecido por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- III. Que el registro del agente promotor se encuentre activo de acuerdo a la información de la Comisión, en la fecha en que las Administradoras remitan las solicitudes para su certificación;
- IV. Que el trabajador no se encuentre registrado en la Base de Datos Nacional del SAR con otra Administradora;
- V. Que el número de cuentas registradas en la Administradora, no exceda el porcentaje autorizado de participación en el mercado, en términos de lo previsto en el artículo 26 de la Ley y en el artículo 177 del Reglamento, y
- VI. Que el apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador informados por la Administradora, no presenten diferencias en cada campo respecto a los registrados en el PROCANASE, de acuerdo a los criterios de validación previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

OCTOGESIMA.- En caso de certificaciones de solicitudes de registro que resulten procedentes, las Empresas Operadoras deberán actualizar la Base de Datos Nacional SAR, con la clave de la Administradora que presentó la Solicitud de Registro.

En caso de que las Empresas Operadoras hayan identificado que una cuenta fue asignada a una Administradora distinta de la que eligió el trabajador, dichas empresas deberán gestionar el traspaso de la cuenta de conformidad con lo dispuesto en las reglas generales emitidas por la Comisión en materia de traspaso de cuentas individuales. El resultado de la certificación de las solicitudes deberá darse a conocer por las Empresas Operadoras a las Administradoras en los términos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Como respuesta a la certificación de solicitudes de registro, las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras correspondientes, en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la fecha y hora del resultado, número de operación y resultado, de acuerdo al formato específico de la transacción que corresponda de conformidad con el Manual de Procedimientos Transaccionales.

El resultado del proceso de certificación de solicitudes de registro que llevarán a cabo las Empresas Operadoras, podrá ser uno de los siguientes:

- I. Aceptada por certificarse en la misma Administradora asignada;
- II. Aceptada e inicia proceso de traspaso de una Administradora a otra por asignación;
- III. Rechazada:
 - a) Porque el trabajador ha sido registrado por otra Administradora;
 - b) Porque el trabajador ha sido registrado por otra Administradora como Trabajador no Afiliado;
 - c) Por no existir el Número de Seguridad Social;
 - d) Por no encontrarse debidamente registrado el agente promotor;
 - e) Porque la Administradora haya excedido el porcentaje autorizado de participación en el mercado, en términos de lo previsto en el artículo 26 de la Ley y en el artículo 177 del Reglamento;
 - f) Por encontrar inconsistencias en el apellido paterno, materno y nombre(s) en relación con los registrados en el PROCANASE, o
 - g) Por encontrarse en algún otro supuesto de rechazo identificado en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y
- IV. En proceso de aclaración, se entenderá este proceso cuando de la información de la solicitud que proporcione la Administradora y la información registrada en la Base de Datos Nacional SAR, la Empresa Operadora identifique duplicidad en la raíz CURP del trabajador de que se trate.

Cuando las Administradoras incurran en errores de captura de la información relativa a las Solicitudes de Registro y por esa causa el resultado del proceso de certificación sea "Rechazada", dichas Administradoras deberán corregir el dato correspondiente y reenviar en el siguiente ciclo las Solicitudes de Registro de que se trate a las Empresas Operadoras, para continuar con el proceso de registro respectivo. En este supuesto, no será necesario que la Administradora recabe nuevamente la firma del trabajador en la Solicitud de Registro, en el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, ni en el Documento de Comisiones, o que envíe al trabajador que solicitó su registro, documento alguno mediante el que le comunique el rechazo de su solicitud, sino hasta que la Administradora reciba de las Empresas Operadoras el resultado derivado de la información materia de reenvío y ésta sea "rechazada".

OCTOGESIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras, al efectuar certificaciones positivas de Solicitudes de Registro que les presenten las Administradoras, deberán efectuar el siguiente procedimiento complementario:

- I. Generar el segmento raíz CURP de acuerdo a la construcción de la raíz CURP elaborada por RENAPO, de las solicitudes de certificación que envíen las Administradoras que resulten procedentes;
- II. Enviar al RENAPO de manera electrónica o, en su defecto, por medios magnéticos, los archivos que contengan la información establecida en el manual de procedimientos transaccionales;
- III. Recibir por parte de RENAPO, por medios electrónicos o magnéticos según corresponda, la información de las CURP asignadas a los trabajadores a que se refiere la fracción anterior. El flujo de información deberá apegarse a los lineamientos y formatos establecidos en el manual de procedimientos transaccionales. Una vez recibida esta información, deberán incorporar las CURP proporcionadas por RENAPO en la Base de Datos Nacional SAR, el quinto día hábil siguiente a la fecha en que reciban esta información.

Las Empresas Operadoras una vez que hayan notificado a las Administradoras el resultado de la certificación del registro de los Trabajadores Asignados, deberán identificar en la Base de Datos Nacional SAR a dichos trabajadores como "Trabajador registrado en Administradora después de proceso de asignación".

OCTOGESIMA SEGUNDA.- La apertura de las cuentas individuales de los trabajadores que hayan solicitado su registro en la administradora asignada conforme al artículo 76 de la Ley, se entenderá realizada desde la fecha de asignación de la cuenta a la Administradora, y la fecha de certificación será aquella en la que las solicitudes fueren aceptadas. Asimismo, las Administradoras deberán integrar y mantener actualizado un expediente a nombre de cada trabajador registrado, conforme a lo previsto en el Título Sexto, Capítulo Único de las presentes Reglas Generales.

OCTOGESIMA TERCERA.- Las Empresas Operadoras deberán enviar a las Administradoras la información electrónica de las CURP asignadas por RENAPO a los trabajadores que tramitaron su registro ante dichas Administradoras, el día hábil siguiente a aquél en que dichas empresas incorporen las CURP en la Base de Datos Nacional SAR, de acuerdo a los lineamientos, formatos y procedimientos que se especifiquen en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Una vez recibida la información electrónica de las constancias CURP de los Trabajadores Asignados que suscribieron el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, las Administradoras deberán integrar dicha clave, en los catálogos electrónicos y base de datos que correspondan, en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la recepción, mismas que servirán como un segundo identificador de las cuentas individuales de dichos trabajadores, sin perjuicio de que el identificador principal sea el Número de Seguridad Social.

OCTOGESIMA CUARTA.- En caso de que el Trabajador Asignado haya solicitado su registro en la Administradora que haya recibido la información y los recursos de conformidad con lo previsto por el artículo 76 de la Ley, esta última dentro de los veinte días hábiles posteriores a la fecha de la Solicitud de Registro presentada por el trabajador, deberá emitir y enviar una constancia de registro al domicilio del trabajador que conste en la Solicitud de Registro, a través de correo certificado, correo electrónico o por cualquier otro medio que proporcione acuse de recibo.

A tal efecto, las Administradoras deberán sujetarse al formato a que se refiere el Anexo "B" de las presentes Reglas Generales.

La Comisión podrá modificar o actualizar el Anexo "B" a que se refiere el párrafo anterior en cualquier tiempo, en cuyo caso dichas modificaciones o actualizaciones deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

La constancia de registro deberá contener la información sobre las comisiones que cobran las distintas Administradoras, para tal efecto la Comisión notificará a las Administradoras, a través de medios electrónicos dicha información, sin perjuicio de que ésta se encuentre disponible en la página de Internet de la Comisión en la red mundial (Internet), en la dirección siguiente: <http://www.consar.gob.mx/>.

La información a que se refiere el párrafo anterior deberá estar vigente, para tal efecto deberá corresponder como máximo a la que les sea proporcionada durante el mes inmediato anterior a la fecha de impresión de la misma.

OCTOGESIMA QUINTA.- Las Administradoras, para la emisión de la constancia de registro, así como del documento referido en el segundo párrafo de la regla octogésima novena, deberán utilizar una tipografía de letra y numerales de fácil comprensión, ajustándose para tal efecto a la que establezca la Comisión en el formato a que se refiere la regla anterior.

OCTOGESIMA SEXTA.- Las Administradoras, dentro de un plazo que no deberá exceder de treinta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de envío de la constancia de registro a que se refiere la regla octogésima cuarta anterior, deberán asegurarse:

- I. Que la constancia de registro se reciba en el domicilio del trabajador correspondiente;
- II. De obtener el acuse de recibo correspondiente a la constancia de registro;
- III. De poner a disposición de la Comisión, a través de las Empresas Operadoras en los términos, formatos y características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales, un archivo que contenga la información relativa al resultado de las entregas de las constancias de registro.

Las Administradoras podrán remitir de manera conjunta a la Comisión, la información relativa al resultado de las entregas de las constancias de registro, siempre que la recepción de dicha información por parte de la Comisión sea dentro del plazo señalado en el primer párrafo de la presente Regla.

OCTOGESIMA SEPTIMA.- Una vez que la CURP se encuentre debidamente integrada en los catálogos electrónicos y bases de datos que correspondan, la Administradora 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.

OCTOGESIMA OCTAVA.- Los trabajadores podrán solicitar copia del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro firmado por el agente promotor o por la persona designada por la Administradora para ello, a través de la Unidad Especializada de Atención al Público, la cual deberá ser entregada en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la presentación de dicha solicitud.

OCTOGESIMA NOVENA.- Tratándose de las solicitudes de registro rechazadas, las Administradoras deberán conservar la información, la solicitud de registro y los documentos presentados por el trabajador, por un plazo de sesenta días hábiles posteriores a la recepción del rechazo emitido por la Empresa Operadora, a efecto de poder atender las solicitudes de aclaración de los trabajadores.

Asimismo, dichas Administradoras deberán notificar al trabajador las causas por las cuales fue rechazada su solicitud o por las cuales se encuentra pendiente o en aclaración, en el plazo previsto en la regla cuadragésima cuarta de las presentes Disposiciones.

Sección V

Del Procedimiento de Traspaso de las Cuentas Individuales de los Trabajadores Asignados

NONAGESIMA.- Los trabajadores a los que se les designe una Administradora, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del presente Título, podrán traspasar sus recursos a otra Administradora en los plazos y términos previstos en el artículo 74 de la Ley, y conforme a las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión en materia de traspaso de cuentas individuales.

Las Empresas Operadoras deberán verificar que la cuenta individual cuyo traspaso se solicita haya sido asignada y que no se encuentre en algún proceso que impida su traspaso, conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

NONAGESIMA PRIMERA.- Las Administradoras receptoras de una cuenta individual deberán efectuar la apertura de las cuentas individuales de aquellas solicitudes que fueron aceptadas, a más tardar el día en que se lleve a cabo la liquidación de los traspasos.

TITULO CUARTO

CAPITULO UNICO

De la tramitación y asignación de la Clave Unica de Registro de Población

NONAGESIMA SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras, respecto de las Solicitudes de Registro que sean tramitadas a través de un agente promotor, deberán entregar a RENAPO la información de los registros individuales para la asignación de las CURP que les envíen las Administradoras, el quinto día hábil siguiente al resultado de la certificación del registro, conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

NONAGESIMA TERCERA.- Las Empresas Operadoras, para efecto de lo establecido en la regla anterior, deberán notificar a las Administradoras la información electrónica correspondiente a las CURP asignadas por RENAPO, el día hábil siguiente a aquél en que dichas empresas incorporen las CURP en la Base de Datos Nacional SAR, de acuerdo con los lineamientos, formatos y procedimientos que se especifiquen en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

NONAGESIMA CUARTA.- Las Administradoras que reciban de las Empresas Operadoras la información electrónica de las solicitudes de registro rechazadas o bien, sujetas a aclaración, deberán corregir las inconsistencias que presenten los datos, cuando dichas inconsistencias les sean imputables a las mismas. Para efecto de lo anterior, las Administradoras deberán, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la notificación de los rechazos o aclaraciones, gestionar nuevamente ante las Empresas Operadoras la asignación de la CURP.

NONAGESIMA QUINTA.- Los datos de las solicitudes que envíen las Administradoras a las Empresas Operadoras para el trámite de asignación de las CURP, deberán satisfacer los criterios de validación y los lineamientos establecidos por RENAPO.

NONAGESIMA SEXTA.- Las Administradoras deberán entregar al RENAPO, mediante archivos de imágenes y de conformidad con los formatos, características y calendarios previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales, los documentos probatorios que sustenten los trámites para la asignación de las CURP.

Las Administradoras deberán conservar en los expedientes de los trabajadores, los documentos antes señalados hasta en tanto acrediten el cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

La Comisión, al practicar las visitas de inspección a las Administradoras, verificará que éstas tengan en su poder los documentos probatorios de los trabajadores con CURP asignada o en trámite ante el RENAPO y que cuenten con el archivo de imagen correspondiente a dichos documentos probatorios en el expediente con documentación digitalizada del trabajador. Esto sólo aplicará cuando la citada clave haya sido tramitada por la Administradora sujeta a inspección.

A efecto de lo anterior, la Comisión, en coordinación con el RENAPO, determinará las situaciones que deban ser aclaradas, revisadas, o corregidas por las Administradoras.

NONAGESIMA SEPTIMA.- Las Administradoras, en todas sus sucursales, deberán informar a los trabajadores interesados sobre los datos necesarios y el procedimiento que deben seguir para el trámite de reposición de Constancias CURP ante el RENAPO.

TITULO QUINTO

CAPITULO UNICO

DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES EN LAS SOCIEDADES DE INVERSION

NONAGESIMA OCTAVA.- Las Administradoras deberán invertir en las Sociedades de Inversión básicas los recursos de la Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez y de la Subcuenta del Seguro de Retiro de los trabajadores que hayan sido registrados o asignados en las mismas, de conformidad con lo establecido en la regla nonagésima novena siguiente.

Las Administradoras deberán invertir los recursos de la Subcuenta de Aportaciones Voluntarias y de la Subcuenta de Aportaciones Complementarias de los trabajadores que hayan sido registrados o asignados en las mismas, en las Sociedades de Inversión Básicas que operen, hasta en tanto no estén obligadas a constituir una Sociedad de Inversión Adicional, de conformidad con las reglas generales en materia de régimen de inversión, expedidas por la Comisión.

NONAGESIMA NOVENA.- Las Administradoras deberán invertir los recursos de la Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez y de la Subcuenta del Seguro de Retiro de las cuentas individuales en la Sociedad de Inversión que corresponda de acuerdo con lo siguiente:

- I. Los recursos de los Trabajadores Asignados y trabajadores registrados de 56 años de edad o más serán invertidos en la Sociedad de Inversión Básica 1, y
- II. Los recursos de los trabajadores registrados menores de 56 años de edad serán invertidos en la Sociedad de Inversión Básica 2.

CENTESIMA.- Las Administradoras que operen dos o más Sociedades de Inversión Adicionales deberán invertir los recursos de la Subcuenta de Aportaciones Voluntarias en la Sociedad de Inversión Adicional que acepte dichas aportaciones y que conforme a su régimen de inversión establecido en el respectivo Prospecto de Información:

- I. Tenga la menor exposición a Componentes de Renta Variable;
- II. En caso que más de una Sociedad de Inversión Adicional cumpla con lo establecido en la fracción anterior, en la Sociedad de Inversión de las que tengan menor exposición a Componentes de Renta Variable que cuente con el menor plazo para disponer de dichas aportaciones, o
- III. En caso que más de una Sociedad de Inversión Adicional cumpla con lo previsto por las fracciones I y II anteriores, en la Sociedad de Inversión de las que tengan menor exposición a Componentes de Renta Variable y menor plazo para disponer de dichas aportaciones que cobre la menor comisión, de acuerdo con lo que al efecto determine la Comisión.

CENTESIMA PRIMERA.- Las Administradoras que operen dos o más Sociedades de Inversión Adicionales deberán invertir los recursos de la Subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro en la Sociedad de Inversión Adicionales que acepte dichas aportaciones, conforme a su régimen de inversión establecido en el respectivo Prospecto de Información, debiendo observar lo siguiente:

- I. Cuando correspondan a Trabajadores Asignados y trabajadores registrados de 56 años de edad o más, en la Sociedad de Inversión Adicional de la Administradora que conforme a su Régimen de Inversión Autorizado:
 - a) Tenga la menor exposición a Componentes de Renta Variable, o
 - b) En caso que más de una Sociedad de Inversión Adicional cumpla con lo establecido en el inciso a. anterior, en la Sociedad de Inversión Adicional de las que tengan menor exposición a Componentes de Renta Variable que cobre la menor comisión, de acuerdo con lo que al efecto determine la Comisión.

- II. Cuando correspondan a trabajadores registrados que tengan menos de 56 años de edad, en la Sociedad de Inversión Adicional de la Administradora que conforme a su Régimen de Inversión Autorizado:
- a) Tenga la mayor exposición a Componentes de Renta Variable, o
 - b) En caso que más de una Sociedad de Inversión de la Administradora cumpla con lo previsto por el inciso a. inmediato anterior, en la Sociedad de Inversión de las que tengan la mayor exposición a Componentes de Renta Variable que cobre la menor comisión, de acuerdo con lo que al efecto determine la Comisión.

CENTESIMA SEGUNDA.- Las Administradoras deberán notificar a los trabajadores, a través de la constancia de registro o por correo electrónico la o las Sociedades de Inversión en las que serán invertidos los recursos de su Cuenta Individual.

TITULO SEXTO

CAPITULO UNICO

DE LA INTEGRACION, CONSERVACION Y CONSULTA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS TRABAJADORES

Sección I

De la documentación en los expedientes de los trabajadores y de la Base de Imágenes de las Administradoras

CENTESIMA TERCERA.- Las Administradoras, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la Ley, deberán integrar y mantener actualizado un expediente a nombre de cada trabajador cuya Solicitud de Registro o Solicitud Electrónica de Registro, según corresponda, haya sido aceptada de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas Generales.

Para efecto de lo anterior, el expediente que integren las Administradoras deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- I. Original de la Solicitud de Registro firmada por el trabajador y el agente promotor de la Administradora que la haya recibido, la cual deberá contener al reverso el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro firmado por el trabajador y por la persona designada por la Administradora para ello, en su caso;
- II. En caso de Solicitudes Electrónicas de Registro, se deberá conservar la información a que se refiere la regla trigésima cuarta anterior, de conformidad con las características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- III. Original del acuse de recibo del Documento de Comisiones, vigente a la fecha de la Solicitud de Registro, en su caso;
- IV. Copia de la Constancia CURP, cotejada conforme a lo previsto en la regla séptima, en su caso;
- V. Copia del Documento Probatorio del trabajador, cotejada conforme a lo previsto en la regla séptima, en su caso;
- VI. Copia de la identificación presentada por el trabajador, cotejada conforme a lo previsto en la regla séptima anterior;
- VII. En caso de Solicitudes Electrónicas de Registro, se deberá contar con la documentación con la que se constate y respalde la verificación electrónica de identidad del trabajador del que se trate, de conformidad con las características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- VIII. Copia del documento mediante el cual el IMSS haya certificado la modificación o corrección de nombre del trabajador, señalado en la regla cuadragésima sexta, en su caso, y
- IX. Copia del "Formato de Modificación de Datos" previsto en la regla cuadragésima sexta, en su caso.

Sin perjuicio de lo anterior, las Administradoras deberán conservar en los expedientes de los trabajadores registrados, todos aquellos documentos relacionados con los trámites realizados por éstos ante las Administradoras, mismos que deberán digitalizar dentro de los treinta días naturales siguientes a aquél en que los reciban. Lo anterior, exceptuando al Contrato de Administración de Fondos para el Retiro cuando la firma o huella digital del trabajador aparezca en la Solicitud de Registro.

Las Administradoras deberán conservar físicamente los expedientes de cada trabajador durante un año contado a partir de la fecha de la Solicitud de Registro o de la Solicitud Electrónica de Registro, según corresponda.

CENTESIMA CUARTA.- Las Administradoras, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que reciban de las Empresas Operadoras el resultado de la certificación de las Solicitudes de Registro procedentes en términos de la regla décima quinta anterior, deberán digitalizar la documentación presentada por el trabajador al solicitar su registro y almacenarla en medios electrónicos para su conservación y consulta remota por la Comisión y por el IMSS, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Cada archivo correspondiente a un documento digitalizado deberá indicar la fecha en que se llevó a cabo su digitalización.

El Contrato de Administración de Fondos para el Retiro deberá digitalizarse al menos en la sección que contenga las firmas de las personas que deben suscribirlo. La firma o huella digital que el trabajador estampe en la solicitud de registro, se entenderá asentada en el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro que debe constar al reverso de la solicitud, cuando el formato del contrato no contenga un espacio destinado para la huella o firma del trabajador.

La consulta de los documentos señalados en la regla que antecede por las unidades especializadas de atención al público de las Administradoras, podrá realizarse a través de mecanismos que permitan la atención a los requerimientos de los trabajadores en términos de las presentes Reglas Generales, utilizando para tal efecto la transmisión electrónica y/o vía fax.

CENTESIMA QUINTA.- Para efectos de lo previsto en el primer párrafo de la regla anterior, las Administradoras deberán observar los requisitos mínimos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales en cuanto a la calidad en la digitalización de los documentos y someter a la consideración de la Comisión, las técnicas y programas de digitalización que utilicen.

CENTESIMA SEXTA.- Cada Administradora será responsable de integrar y actualizar sus Bases de Imágenes, y de poner a disposición los documentos contenidos en la misma para los efectos previstos en el presente Capítulo. Asimismo, será responsable de que los documentos digitalizados contenidos en su Base de Imágenes sean legibles y se encuentren completas.

Las Administradoras serán responsables de identificar las modificaciones y/o actualizaciones que realicen a los documentos contenidos en sus Bases de Imágenes. Dicha información deberá estar a disposición de la Comisión a través de las Empresas Operadoras, en los términos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA SEPTIMA.- Los expedientes con documentación digitalizada de los trabajadores registrados deberán identificarse al menos con el Número de Seguridad Social de cada uno de ellos.

CENTESIMA OCTAVA.- Las Administradoras, utilizando la información que les proporcionen las Empresas Operadoras conforme a lo previsto en la regla septuagésima segunda, procurarán contactar a los trabajadores cuyas cuentas les hayan sido asignadas en función de lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley, a fin de integrar los expedientes a que se refiere la presente Sección.

Sección II

De la consulta de los expedientes de los trabajadores

CENTESIMA NOVENA.- La documentación digitalizada que contengan los expedientes de los trabajadores registrados en las Administradoras será consultada por la Comisión y por el IMSS, en su caso, a través de los mecanismos electrónicos desarrollados por las Empresas Operadoras. Lo anterior, en los términos, características y conforme a los horarios previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA DECIMA.- El IMSS sólo tendrá acceso al Documento Probatorio y/o a la identificación oficial del trabajador, en su caso, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA DECIMA PRIMERA.- Las Administradoras serán responsables de enviar a las Empresas Operadoras las imágenes de los documentos que solicite la Comisión a través de dichas empresas o que deban ser puestos a disposición del IMSS, en su caso, cumpliendo con los plazos y requisitos mínimos de calidad previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Lo anterior, en el entendido de que las imágenes e información correspondiente deberán estar a disposición de la Comisión o del IMSS, en su caso, para su consulta remota, a más tardar a las 14:00 horas del día hábil siguiente a aquél en el que las Empresas Operadoras hayan solicitado a las Administradoras las imágenes de los documentos requeridos por la Comisión y, en su caso, por el IMSS.

La consulta de imágenes se sujetará a los horarios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA DECIMA SEGUNDA.- Las Administradoras serán responsables por la calidad de las imágenes que envíen a las Empresas Operadoras, así como por la falta de oportunidad con que realicen dicho envío, respecto de lo cual dichas Empresas deberán informar a la Comisión de acuerdo con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

A su vez, las Empresas Operadoras serán responsables por la coordinación del servicio de consulta de imágenes a través de los medios informáticos que dichas empresas establezcan para tal efecto.

Las imágenes que las Empresas Operadoras reciban de las Administradoras en los términos previstos en la presente Sección, deberán ser conservadas por dichas empresas en medios electrónicos, de acuerdo con los plazos y con las características previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Reglas Generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo dispuesto en las reglas segunda, tercera y cuarta transitorias siguientes.

SEGUNDA.- Lo dispuesto en el Capítulo III del Título Segundo, denominado "Del proceso de registro a través del Sitio Web SAR de Registro" de las presentes Reglas Generales, entrará en vigor a los 70 días naturales siguientes al día de entrada en vigor de las presentes Reglas Generales en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERA.- Para efecto de lo dispuesto en la regla transitoria anterior, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Deberán desarrollar el Sitio Web SAR de Registro en los términos establecidos en las presentes Reglas Generales y el Manual de Procedimientos Transaccionales, dentro de un plazo de 60 días naturales siguientes al día de entrada en vigor de las presentes Reglas Generales en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, las Empresas Operadoras, dentro del plazo establecido en la presente Fracción, deberán acreditar ante la Comisión que el Sitio Web SAR de Registro cumple con lo establecido en las presentes Reglas Generales y el Manual de Procedimientos Transaccionales.
- II. Deberán remitir a la Comisión, el Manual de Procedimientos Transaccionales correspondiente, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes al día de entrada en vigor de las presentes Reglas Generales en el Diario Oficial de la Federación.
- III. Deberán someter a la opinión de la Comisión, el proyecto del diseño y configuración del Sitio Web SAR de Registro, así como los formatos que se proporcionen a los trabajadores a través de dicho sitio de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas Generales y el Manual de Procedimientos Transaccionales, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes al día de entrada en vigor de las presentes Reglas Generales en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTA.- A efecto de instrumentar la obligación a cargo de Administradoras de utilizar la Solicitud de Registro, así como para enviar la constancia de registro a los trabajadores, a que se refieren los Anexos "A" y "B" de estas Reglas Generales, lo previsto en las reglas sexta, trigésima novena y octogésima cuarta entrará en vigor el primer día natural del mes posterior a la fecha de publicación de las presentes Reglas Generales en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTA.- Se abrogan las Circulares CONSAR 07-6, CONSAR 07-7, CONSAR 07-8, CONSAR 07-9 y CONSAR 07-11, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 14 de abril de 2003, 12 de agosto de 2003, 7 de septiembre de 2004, 7 de abril de 2005 y 12 de septiembre de 2005, respectivamente.

QUINTA.- Se deroga el tercer párrafo de la regla segunda bis del Capítulo I Bis de la Circular CONSAR 28-8, "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", modificada y adicionada por las Circulares CONSAR 28-09, CONSAR 28-10, CONSAR 28-11 y CONSAR 28-12, publicadas el 16 de junio de 2004, 7 de septiembre de 2004, 6 de junio de 2005, 19 de julio de 2005 y 15 de diciembre de 2005, respectivamente.

México, D.F., a 13 de marzo de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

Anexo "A"
"Formato de Solicitud de Registro"
(Anverso)

SOLICITUD DE REGISTRO EN ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO Y FORMALIZACIÓN DE NUEVO CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA EL RETIRO. Estimado Trabajador: Notante el formato de esta solicitud. Usted está ejerciendo su derecho a elegir a la Administradora de Fondos para el Retiro que administrará su cuenta individual y los recursos en ella depositados para su pensión. Si en 20 días hábiles a partir de que firma la presente solicitud, no ha recibido la certificación de registro por parte de esta Administradora, puede contactarnos a través de cualquier medio disponible (vía telefónica o correo electrónico) o bien acudir a cualquier sucursal y solicitar la confirmación de su registro o realizar las aclaraciones que considere pertinentes. FOLIO: 00000000

Anexo "A"
"Forma to de Solicitud de Registro"
(Re verso)

AFPCRE en la que se registra el trabajador* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Número de la AFPCRE en la que se está registrado _____	
Comentarios y observaciones derivados de la entrevista al titular o beneficiario del Formato de Solicitud de Registro _____			
Hego constar que verifico la información suministrada en esta Solicitud de Registro y que correspondo a los datos en la documentación entregada por el trabajador, declarando que tengo la posesión documental con el original y/o copia que luce a la vista y que la firma del trabajador o sus poderes en su nombre correspondo a los datos en esta solicitud.			
Credencial <input type="checkbox"/> y número <input checked="" type="checkbox"/> (Número <input checked="" type="checkbox"/> de la Afiliación) por consulta de los datos para consulta de los trabajadores		Credencial de la Unidad Especializada de Afiliación al IPSS en _____	
Calle y número, Colonia, Delegación o Municipio, Estado, C.R. y Teléfono _____		Número del agente promotor* _____	
Calle y número, Colonia, Delegación o Municipio, Estado y C.R. _____		Código de registro del agente promotor* <input type="checkbox"/>	

↓ **CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA EL RETIRO** 

Los campos marcados con * indican la forma obligatoria

**“Anexo “B”
“Formato de Constancia de Registro”**



CONSTANCIA DE REGISTRO EN AFORE

Constancia de Registro

Nombre*

Calle, Número exterior, Número Interior

Colonia

Delegación o Municipio

Entidad Federativa C.P.

Tel. Nacionalidad

NSS

CURP (en su caso)

RFC

Fecha de emisión

Folio de solicitud

Fecha alta BDNSAR

Atención al Público
Teléfono AFORE
Datos de la oficina AFORE

Página de Internet de la AFORE
SAR-TEL: 01800 5000 747 todo sin costo y 52 69 02 05 en el D.F.
Página de Internet de la CONSAR: www.consar.gob.mx

*Le sugerimos verificar que la información contenida en este documento sea la correcta.

Estimado trabajador:

Esta "Constancia de Registro" se emite para que Usted verifique que el Registro que solicitó se efectuó conforme a su voluntad y a la normatividad vigente.

El ___ de ___ del 200___ se registraron los recursos en su cuenta individual de ahorro para el retiro, que administra:

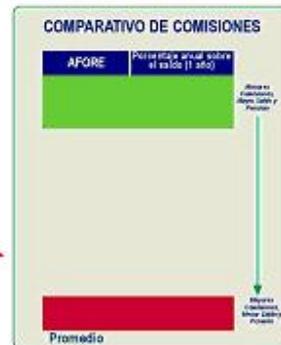
(Denominación de AFORE)

atendiendo a la solicitud de registro que Usted presentó voluntariamente.

Si por alguna razón usted no está conforme con este Registro, llame a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) al 53 40 09 99 o al 01 800 999 8080³, o acuda a esta Administradora.

La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) le da a conocer la información de las Afores para que pueda comparar.

¡Conózcala! →



Los recursos que recibió la Afore _____ son los siguientes:

SUBCUENTA	SALDO	SIEFORE I o II ¹ (Fondo I o Fondo II)
Su Ahorro para el Retiro	\$	
Su Ahorro Voluntario	\$	
Su Ahorro para la Vivienda	\$	

GRAN TOTAL



Traspaso por Internet
www.e-sar.com.mx
¡Recuerde que puede cambiar de Afore por Internet!



Le recordamos que usted tiene el derecho de cambiar de Fondo de Inversión² de manera gratuita cuando así lo desee.

Por último, no olvide que usted tiene el derecho de cambiar de Afore una vez cada 12 meses, pero puede hacerlo antes, en caso de que elija una Afore más barata. ¡El traspaso es gratuito! Para más información, consulte www.consar.gob.mx o llame al SAR-TEL al 52 69 02 05 en el D.F. o al 01 800 5000 747 desde el interior de la República.

¹De acuerdo con lo establecido en los prospectos de información de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro (SIEFORES) que opera esta Afore.

²Siempre y cuando cumpla con las características de edad que para ello se requiere.

³Usted cuenta con 160 días para manifestar su inconformidad con este Registro a partir de la fecha en que reciba esta constancia.