

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**DECRETO por el que se otorga un estímulo fiscal en materia de impuesto sobre la renta, a los contribuyentes que se indican.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 39, fracción III, del Código Fiscal de la Federación y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

### CONSIDERANDO

Que en la actualidad existen grupos sociales que por sus características particulares se encuentran en condiciones de rezago y marginación laboral, como los adultos mayores y las personas con discapacidad, lo que ha provocado que se empleen en actividades informales y que se les dificulte el acceso a los servicios de seguridad social;

Que es política del Gobierno Federal establecer medidas tendientes a otorgar apoyos a tales grupos sociales, que les permitan tener una mejor calidad de vida e incorporarse a la actividad productiva del país con facilidad;

Que a efecto de lograr dicho fin, el Ejecutivo Federal a mi cargo considera conveniente otorgar un estímulo fiscal a los contribuyentes personas físicas y morales que empleen a personas con discapacidad o adultos de 65 años o más, consistente en una deducción adicional a las previstas en la Ley del Impuesto sobre la Renta que permita disminuir de los ingresos del contribuyente por el ejercicio fiscal de que se trate, un monto adicional equivalente al 25% del salario pagado a dichas personas, y

Que a efecto de evitar un doble beneficio, se prevé que los contribuyentes que opten por lo dispuesto en el presente Decreto, respecto de las personas con discapacidad empleadas, no podrán aplicar el estímulo previsto en el artículo 222 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, he tenido a bien expedir el siguiente

### DECRETO

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se otorga un estímulo fiscal a los contribuyentes personas físicas o morales del impuesto sobre la renta, que empleen a personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Tengan 65 años o más de edad, o
- II. Padezcan discapacidad motriz, que para superarla requieran usar permanentemente prótesis, muletas o sillas de ruedas; mental; auditiva o de lenguaje, en un ochenta por ciento o más de la capacidad normal o tratándose de invidentes.

El estímulo fiscal consiste en poder deducir de los ingresos acumulables del contribuyente, por el ejercicio fiscal correspondiente, un monto adicional equivalente al 25% del salario efectivamente pagado a las personas señaladas en las fracciones anteriores. Para estos efectos, se deberá considerar la totalidad del salario que sirva de base para calcular, en el ejercicio que corresponda, las retenciones del impuesto sobre la renta del trabajador de que se trate, en los términos del artículo 113 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Lo dispuesto en el presente artículo será aplicable siempre que el contribuyente cumpla, respecto de los trabajadores a que se refiere el presente artículo, con las obligaciones contenidas en el artículo 15 de la Ley del Seguro Social y las de retención y entero a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta y obtenga, respecto de los trabajadores a que se refiere la fracción II de este artículo, el certificado de discapacidad del trabajador expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal previsto en este artículo por la contratación de personas con discapacidad a que se refiere la fracción II de este precepto, no podrán aplicar el estímulo fiscal a que se refiere el artículo 222 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Servicio de Administración Tributaria podrá expedir las disposiciones necesarias para la correcta y debida aplicación del presente Decreto.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Lo dispuesto en el Artículo Primero del presente Decreto no será aplicable a los salarios devengados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto y que se paguen con posterioridad a dicha fecha, a las personas a que se refieren las fracciones I o II del citado precepto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los seis días del mes de marzo de dos mil siete.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens.**- Rúbrica.

**CIRCULAR CONSAR 28-16, Modificaciones y adiciones a 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 traspaso de cuentas individuales de los trabajadores.**

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

**CIRCULAR CONSAR 28-16**

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

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en los artículos 5o. fracciones I, II, XIV y XV, 12 fracciones I, VIII y XVI, 30, 58, 59, 74, 76, 89 y 90 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 28 fracciones X y XI, 49, 50, 51, 56 fracciones I, II, VI, VII, VIII, XII y XV, inciso b, y 82 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 que los trabajadores tienen, entre otros, el derecho de traspasar su cuenta individual de una administradora a otra;

Que a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro publicó el pasado 31 de agosto de 2006 en el Diario Oficial de la Federación la Circular CONSAR 28-13, "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 posteriormente por las Circulares CONSAR 28-14 y CONSAR 28-15;

Que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro ha estimado conveniente modificar y adicionar la Circular CONSAR 28-13 antes mencionada, a efecto de fortalecer los controles aplicables al proceso de traspaso de cuentas individuales, y evitar prácticas que puedan resultar en daños y perjuicios para los trabajadores;

Que con estas modificaciones y adiciones a la Circular CONSAR 28-13, todas las administradoras de fondos para el retiro deberán establecer controles comerciales y administrativos para verificar las solicitudes de traspaso que reciban, con el fin de asegurar que éstas cuentan con el consentimiento expreso de los trabajadores;

Que a fin de reforzar el proceso de verificación de las solicitudes de traspaso que realizan las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, es conveniente establecer criterios de validación más objetivos para dichas empresas;

Que con las acciones antes mencionadas, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro podrá prevenir y, en su caso, sancionar las conductas que puedan resultar en daños y perjuicios para los trabajadores en términos de lo dispuesto en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

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

**PRIMERA.-** Se **MODIFICAN** la regla décima primera; décima tercera; décima cuarta; décima sexta; el primer párrafo de la regla décima novena; vigésima; vigésima bis; las fracciones III, VIII y IX de sexagésima cuarta; sexagésima quinta a sexagésima séptima; septuagésima; el inciso b de la fracción II de la regla octogésima cuarta; se **ADICIONAN** las fracciones III bis y XIV bis en la regla segunda; la regla segunda bis; los párrafos tercero a sexto en la regla décima; un segundo párrafo a la fracción IV de la regla décima segunda; décima sexta bis; décima sexta ter; trigésima bis; un tercer párrafo a la regla trigésima primera; un segundo párrafo a la fracción I, así como un tercer párrafo en la regla quincuagésima sexta; las fracciones X a XII en la regla sexagésima cuarta; sexagésima cuarta bis; y se **DEROGAN** el tercer párrafo de la regla cuadragésima primera; la fracción II de la regla septuagésima primera; la Sección X del Capítulo III, denominada "De la mesa de control" y la cual comprende las reglas septuagésima cuarta a octogésima, así como la Sección II del Capítulo IV, denominada "De las medidas de control y verificación que deberán observar las Administradoras de conformidad con el grado de control de los procesos de traspaso" y la cual

comprende las reglas octogésima séptima a nonagésima, de la Circular CONSAR 28-13, "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 28-14 y CONSAR 28-15, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 31 de agosto, 25 de septiembre y 21 de diciembre de 2006, respectivamente, para quedar en los siguientes términos:

**"SEGUNDA.-...**

**I. a III....**

**III bis.** Auditor de los Procesos de Registro y Traspaso, al funcionario designado por las Administradoras que, con base en el desempeño de sus funciones y en sus cualidades técnicas y morales, deba verificar que las solicitudes de registro y de traspaso que reciban de los agentes promotores, cumplan con los criterios y requisitos mínimos establecidos en estas reglas generales, así como en las reglas aplicables al registro de trabajadores en las Administradoras, emitidas por la Comisión;

**IV. a XIV....**

**XIV bis.** Credencial de Agente Promotor, a la credencial de identificación vigente que expidan las Administradoras a sus agentes promotores, mismas que deberán cumplir con los requisitos y formatos mínimos que se establecen en las reglas generales a las que deben sujetarse los agentes promotores de las Administradoras que emita la Comisión;

**XV. a LVII...."**

**"SEGUNDA Bis.-** La Comisión, con base en el proceso de traspaso de cuentas individuales a que se refieren las presentes reglas generales, elaborará estadísticas y documentos relacionados con dicho proceso, las cuales serán publicadas a través de su página de Internet en la dirección siguiente: <http://www.consar.gob.mx>."

**"DECIMA.-...**

...

En todo caso, las Administradoras responderán directamente de los actos realizados por sus agentes promotores, ya sea que éstos tengan una relación laboral con dichas entidades financieras o sean independientes.

Las Administradoras deberán establecer controles comerciales y administrativos que permitan verificar que las Solicitudes de Traspaso que reciban de sus agentes promotores, cumplen con lo siguiente:

- I. Que la Solicitud de Traspaso haya sido debidamente llenada con los datos que consten en los documentos presentados por los trabajadores al agente promotor;
- II. Que el domicilio asentado en la Solicitud de Traspaso, sea similar a los datos del domicilio que consten en el comprobante que presenten los trabajadores.  
Sin perjuicio de lo anterior, las Administradoras podrán incorporar datos que permitan complementar la información del domicilio de los trabajadores, siempre que en el expediente de la Solicitud de Traspaso conste, o se acredite, el origen de dichos datos.
- III. Que las copias de los documentos presentados por los trabajadores que entreguen los agentes promotores, sean legibles;
- IV. Que conste la firma o, en su caso, la huella digital, del trabajador en la Solicitud de Traspaso y en el Documento de Comisiones;
- V. En su caso, que las firmas asentadas por los trabajadores en la Solicitud de Traspaso y en el Documento de Comisiones sean parecidas a la firma que conste en su identificación oficial, y
- VI. Que el Documento de Comisiones se encuentre vigente a la fecha de la firma de la Solicitud de Traspaso.

Las Administradoras deberán contar con un Auditor de los Procesos de Registro y Traspaso que verifique la aplicación de los controles comerciales y administrativos señalados en esta regla.

La Comisión, en caso de que en ejercicio de sus facultades de supervisión y vigilancia detecte que el Auditor de los Procesos de Registro y Traspaso realiza acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente regla, o el contralor normativo al realizar sus labores de vigilancia no informe dicha contravención, determinará las sanciones administrativas a que haya lugar, las cuales podrán comprender, inclusive, la inhabilitación de dicho auditor, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley."

**“DECIMA PRIMERA.-** En todo caso, los agentes promotores serán responsables de verificar que los trabajadores asienten correctamente sus datos en las Solicitudes de Traspaso que reciban.

Los agentes promotores deberán entregar a los trabajadores que deseen traspasar su cuenta individual, los siguientes documentos:

- I. El Documento de Comisiones, el cual podrán imprimir las Administradoras Receptoras de la página en Internet de la Comisión, para su libre reproducción y deberá estar vigente a la fecha en que el trabajador suscriba la Solicitud de Traspaso;
- II. La Solicitud de Traspaso en original y copia, la cual deberá ajustarse al formato que para tal efecto determine la Comisión;
- III. El contrato de administración de fondos para el retiro de la Administradora Receptora, y
- IV. La copia de su Credencial de Agente Promotor.

Los agentes promotores, una vez entregados los documentos antes señalados, deberán solicitar a los trabajadores que acusen el recibo de dichos documentos, en el anverso de la copia simple de la identificación oficial a que se refiere la fracción III de la regla décima segunda siguiente.

El Documento de Comisiones a que se refiere la fracción I anterior, tendrá una vigencia de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de su impresión.

La Solicitud de Traspaso a que se refiere la fracción II de la presente regla, deberá sujetarse al formato establecido en el Anexo “A” de las presentes reglas generales. La Comisión publicará en el Diario Oficial de la Federación las actualizaciones o modificaciones que, en su caso, se realicen al mismo.

En el caso del texto del contrato de administración de fondos para el retiro a que se refiere la fracción III anterior, éste deberá imprimirse al reverso de la Solicitud de Traspaso y contener la información establecida en la Ley y en las reglas generales aplicables al Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, emitidas por la Comisión. Además, el texto de dicho contrato deberá prever que los datos del trabajador que sean asentados en la Solicitud de Traspaso serán considerados en el contrato mencionado como parte de las declaraciones generales del trabajador.”

**“DECIMA SEGUNDA.-...**

I. a III....

IV....

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores podrán solicitar el cambio del domicilio que obre en su expediente para la recepción de sus estados de cuenta, a través de los medios, electrónicos u ordinarios, que la Administradora ponga a su disposición.

...  
...”

**“DECIMA TERCERA.-** En presencia de los trabajadores, los agentes promotores deberán firmar la Solicitud de Traspaso, así como asentar de forma manuscrita, al reverso de cada una de las copias simples de los documentos señalados en la regla anterior, su firma, nombre, número de agente promotor, y una leyenda que haga constar indubitablemente que las copias simples, son copias fieles y exactas de los documentos originales presentados por los trabajadores.

Al asentar dicha leyenda, los agentes promotores estarán reconociendo su responsabilidad de que las copias simples que obren en su poder, han sido cotejadas contra sus originales y que éstas cumplen con los criterios establecidos al efecto en las presentes reglas generales y en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

**“DECIMA CUARTA.-** Los agentes promotores, una vez que hayan recibido y cotejado los documentos de los trabajadores, serán responsables de verificar lo siguiente:

- I. Que la Solicitud de Traspaso haya sido debidamente llenada con los datos que consten en los documentos presentados por los trabajadores al agente promotor;
- II. Que el domicilio asentado en la Solicitud de Traspaso, sea similar a los datos del domicilio que consten en el comprobante que presenten los trabajadores;
- III. Que las copias de los documentos presentados por los trabajadores de acuerdo con lo señalado en la regla décima segunda anterior, sean legibles;
- IV. Que conste la firma o, en su caso, la huella digital del trabajador, en la Solicitud de Traspaso y en el Documento de Comisiones;

- V. Que la foto de la identificación oficial a que se refiere la fracción III de la regla décima segunda anterior, sea parecida a los rasgos físicos del trabajador que solicita el traspaso de su cuenta individual;
- VI. En su caso, que las firmas asentadas por los trabajadores en la Solicitud de Traspaso y en el Documento de Comisiones, sean parecidas a la firma que conste en la identificación oficial a que se refiere la fracción III de la regla décima segunda anterior;
- VII. Que el Documento de Comisiones se encuentre vigente a la fecha de la firma de la Solicitud de Traspaso, y
- VIII. Que el trabajador haya proporcionado en la Solicitud de Traspaso, al menos, un número telefónico en el cual se le pueda contactar, o una dirección de correo electrónico.

Las Administradoras deberán informar a la Comisión cuando detecten casos de agentes promotores que integren incorrectamente el expediente de las Solicitudes de Traspaso, debido a que hayan incumplido con lo señalado en la presente regla.”

“**DECIMA SEXTA.-** Para efecto de lo previsto en la presente Sección, las Administradoras Receptoras deberán verificar lo siguiente:

- I. Que las Solicitudes de Traspaso estén debidamente llenadas con los datos de los documentos presentados por los trabajadores al agente promotor;
- II. Que el domicilio asentado en la Solicitud de Traspaso, sea similar a los datos del domicilio que consten en el comprobante que presenten los trabajadores.  
Sin perjuicio de lo anterior, las Administradoras podrán incorporar datos que permitan complementar la información del domicilio de los trabajadores, siempre que en el expediente de la Solicitud de Traspaso conste, o se acredite, el origen de dichos datos.
- III. Que las copias de los documentos de los trabajadores que reciban de sus agentes promotores sean legibles;
- IV. Que el Documento de Comisiones se encuentre vigente a la fecha en que el trabajador suscriba la Solicitud de Traspaso;
- V. Que el nombre y fecha de nacimiento del trabajador que consten en la copia del Documento Probatorio, sean similares a los datos y la fecha de nacimiento que estén asentadas en la copia de la identificación oficial del mismo, y
- VI. Que conste el acuse de que el trabajador recibió cada uno de los documentos señalados en las fracciones I a IV de la regla décima primera anterior.

Las Administradoras, en caso de que los trabajadores hayan proporcionado una dirección de correo electrónico en su Solicitud de Traspaso, deberán enviarles un correo electrónico en el que soliciten que confirmen su consentimiento para traspasar su cuenta individual, o en caso de no estar de acuerdo, que podrán presentar su inconformidad en términos de lo dispuesto en las presentes reglas generales. Las Administradoras deberán conservar una copia de los correos electrónicos que envíen en términos de lo señalado en este párrafo en medios electrónicos por mínimo seis meses, contados a partir de la fecha de envío de cada correo. Las Administradoras, enviado dicho correo, deberán continuar con el trámite de la Solicitud de Traspaso en términos de lo dispuesto en las presentes reglas generales.

En caso de que las Solicitudes de Traspaso no reúnan los criterios señalados en la presente regla, las Administradoras Receptoras deberán abstenerse de gestionar el traspaso de las cuentas individuales de los trabajadores.

Las Administradoras deberán informar a la Comisión cuando detecten casos de agentes promotores que hayan presentado Solicitudes de Traspaso que no reúnan los criterios señalados en la presente regla.

Las Administradoras deberán contar con un Auditor de los Procesos de Registro y Traspaso que verifique que las Solicitudes de Traspaso que reciban de sus agentes promotores, cumplan con los criterios señalados en la presente regla.

La Comisión, en caso de que en ejercicio de sus facultades de supervisión y vigilancia detecte que el Auditor de los Procesos de Registro y Traspaso realiza acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente regla, o el contralor normativo al realizar sus labores de vigilancia no informe dicha contravención, determinará las sanciones administrativas a que haya lugar, las cuales podrán comprender, inclusive, la inhabilitación de dicho auditor, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley.”

“**DECIMA SEXTA Bis.-** Las Administradoras Receptoras, una vez realizadas las acciones señaladas en la regla anterior, deberán realizar lo siguiente:

- I. Registrar la información contenida en la Solicitud de Traspaso, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.
- II. Digitalizar de cada solicitud de traspaso que reciban, los siguientes documentos:
  - a. El anverso y reverso de la Solicitud de Traspaso;
  - b. La copia simple de la identificación oficial del trabajador;
  - c. La copia simple del comprobante de domicilio proporcionado por el trabajador;
  - d. El original del Documento de Comisiones en el que conste la firma o, en su caso, la huella digital del trabajador, y
  - e. El anverso de la copia simple del Documento Probatorio, en caso de que el trabajador no hubiera contado con CURP al momento de solicitar el traspaso de su cuenta individual.

Las Administradoras deberán asegurarse que en la imagen de la copia simple a que se refiere el inciso b de la fracción II anterior, se encuentre el acuse de recibo de los trabajadores, en términos del tercer párrafo de la regla décima primera anterior.”

“**DECIMA SEXTA Ter.-** La Comisión, cuando reciba el informe a que se refieren el último párrafo de la regla décima cuarta y el cuarto párrafo de la regla décima sexta, o detecte en ejercicio de sus facultades de supervisión y vigilancia que un agente promotor haya integrado incorrectamente el expediente de la Solicitud de Traspaso, en términos de lo dispuesto en el artículo 138 del Reglamento, procederá conforme a lo siguiente:

- I. Amonestará al agente promotor que, por primera vez, cometa una falta en términos de lo señalado en la presente regla;
- II. Suspenderá por un plazo de seis meses el registro del agente promotor que, por segunda vez, cometa una falta en términos de lo señalado en la presente regla, a partir de la fecha en que la Comisión determine que la cometió, y
- III. Suspenderá por un plazo de un año calendario el registro del agente promotor que, por tercera vez, cometa una falta en términos de lo señalado en la presente regla, a partir de la fecha en que la Comisión determine que la cometió.

La Comisión, tratándose de agentes promotores amonestados, cuando transcurra un año contado a partir de dicha amonestación, sin que cometan una falta, eliminará la amonestación de su historial. En este caso, dichos agentes promotores tendrán derecho a que la Comisión reinicie en forma consecutiva la aplicación de las medidas señaladas en las fracciones anteriores.”

“**DECIMA NOVENA.-** Las Administradoras Receptoras, a más tardar el tercer día hábil posterior al último día hábil de la semana en que llevaron a cabo la recepción de las solicitudes de traspaso, deberán enviar a certificar ante alguna de las Empresas Operadoras, dichas solicitudes. Para tal efecto, dichas entidades financieras deberán enviar la información de la identificación oficial que haya proporcionado el trabajador, así como las imágenes de los documentos digitalizados a que se refiere la fracción II de la regla décima sexta bis anterior.

...  
...”

“**VIGESIMA.-** Las Empresas Operadoras que reciban de las Administradoras Receptoras la información a que se refiere la regla décima novena anterior, deben llevar a cabo las acciones que permitan certificar las Solicitudes de Traspaso, conforme a lo que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales. Para tal efecto, dichas empresas deberán verificar que la información de las cuentas individuales cuyo traspaso se solicite, cumpla con los siguientes criterios:

- I. Que el Número de Seguridad Social y el nombre del trabajador se encuentren registrados en la Base de Datos Nacional SAR;
- II. Que el Documento de Comisiones se encuentra vigente a la fecha de la firma de la Solicitud de Traspaso;
- III. En caso de que el trabajador cuente con CURP al momento de solicitar el traspaso, que el nombre del trabajador proporcionado por la Administradora Receptora sea idéntico al que corresponda a su CURP en el RENAPO y que la raíz CURP del trabajador y el dígito verificador de dicha clave sean correctos de acuerdo con el algoritmo establecido por el RENAPO.

En caso de que el trabajador no cuente con CURP al momento de solicitar el traspaso, que se disponga de la información a que se refiere la regla décima séptima;

- IV. Que el registro del trabajador en la Base de Datos Nacional SAR no se encuentre sujeto a alguno de los siguientes impedimentos para operar el traspaso de la cuenta individual:
  - a. No ha transcurrido un año desde que el trabajador se registró y la Administradora Receptora cobra comisiones iguales o mayores a las que cobra la Administradora Transferente;
  - b. La cuenta individual se encuentra sujeta a proceso ante alguna autoridad judicial o del trabajo;
  - c. Algún otro que se establezca en las presentes reglas o en el Manual de Procedimientos Transaccionales.
- V. Que el registro del agente promotor sea vigente en la fecha de la Solicitud de Traspaso y que sus datos coincidan con los proporcionados a las Administradoras Receptoras por la Comisión;
- VI. Que la cuenta individual no se encuentre sujeta a algún proceso que impida temporalmente realizar su traspaso conforme a lo previsto en las presentes reglas, en el Manual de Procedimientos Transaccionales o en las demás reglas generales emitidas por la Comisión;
- VII. Que el número de cuentas registradas en la Administradora Receptora no exceda el porcentaje autorizado de participación en el mercado, de conformidad con lo previsto en la Ley y en las disposiciones generales aplicables al efecto, y
- VIII. Los demás criterios que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

“**VIGESIMA Bis.-** Las Empresas Operadoras, una vez que hayan concluido las acciones señaladas en la regla anterior, deberán verificar telefónicamente con los trabajadores su consentimiento respecto de las Solicitudes de Traspaso que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que se trate de una cuenta individual que fue previamente traspasada de una Administradora a otra a través de un agente promotor cuyo registro haya sido cancelado por la Comisión por faltas graves;
- II. Que se solicite el traspaso de la cuenta individual de una Administradora a otra, por tercera vez en menos de un año calendario, o
- III. Que hayan transcurrido menos de sesenta días naturales entre la fecha del último traspaso de la cuenta individual, y la fecha de la nueva Solicitud de Traspaso.

Las Empresas Operadoras deberán realizar la verificación telefónica antes mencionada, de acuerdo con los términos y procedimientos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales. En caso de que los trabajadores no hayan proporcionado un número de teléfono en una Solicitud de Traspaso que se ubique en alguno de los supuestos señalados en la presente regla, las Empresas Operadoras deberán realizar la verificación de su consentimiento de acuerdo con los términos y procedimientos que se establezcan en dicho Manual.

Las Empresas Operadoras, en caso de que un trabajador niegue haber solicitado el traspaso de su cuenta individual, deberán emitir una resolución de rechazo en términos de lo dispuesto en la fracción II de la regla vigésima sexta siguiente.

Las Empresas Operadoras deberán informar a la Comisión el registro del agente promotor de la Administradora Transferente que registró al trabajador titular de la cuenta individual que se ubique en los supuestos antes señalados, así como el registro del agente promotor de la Administradora Receptora, de acuerdo con los términos y procedimientos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

“**TRIGESIMA Bis.-** Las Empresas Operadoras y las Administradoras, en los casos en que cuenten con elementos para inferir que dos o más Agentes Promotores actúan en colusión de los trabajadores y se organizan para realizar cadenas y/o series de traspasos, o para obtener el traspaso de cuentas individuales sin el consentimiento de los trabajadores, deberán proporcionar dicha información a la Comisión.

Las Empresas Operadoras, o las Administradoras, que informen a la Comisión en términos de lo señalado en la presente regla, deberán dar a conocer los datos y/o indicios con que cuenten para que dicha autoridad administrativa proceda en términos de lo dispuesto en la Ley.”

“**TRIGESIMA PRIMERA.-...**

...

En todo caso, las Empresas Operadoras deberán asegurarse que dentro de la información señalada en los párrafos primero y segundo de esta regla, las Administradoras Transferentes no reciban el nombre de las Administradoras Receptoras, hasta que haya transcurrido el plazo que para tal efecto se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

**“CUADRAGESIMA PRIMERA.-...**

...

Se deroga.”

**“QUINCUAGESIMA SEXTA.-...****I....**

Para efecto de lo anterior, las Administradoras Receptoras deberán utilizar el domicilio que conste en la copia del comprobante que obre en el expediente de los trabajadores, mismo que podrá ser complementado con datos adicionales con que cuenten dichas entidades financieras, siempre que en el expediente de la Solicitud de Traspaso conste, o se acredite, el origen de dichos datos.

**II. y III....**

...

Las Administradoras Receptoras, respecto del envío a un mismo domicilio de los documentos señalados en las fracciones I a III anteriores, deberán sujetarse al límite de envíos que para tal efecto se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

**“SEXAGESIMA CUARTA.-...****I. y II....**

**III.** Cuando el Documento de Comisiones no se encuentre vigente a la fecha de la firma de la Solicitud de Traspaso;

**IV a VII....**

**VIII.** Cuando la firma del trabajador asentada en la Solicitud de Traspaso que obre en poder de la Administradora Receptora difiera notablemente de la firma del trabajador que obre en alguno de los documentos que se encuentren en el expediente que conserve la Administradora Transferente;

**IX.** Cuando, derivado del ejercicio de las facultades de supervisión que la Comisión tiene conferidas en la Ley, se identifique que los datos de identificación del trabajador, de acuerdo con la credencial para votar que se haya adjuntado a la Solicitud de Traspaso, no coincidan a los que proporcione el IFE respecto del trabajador de que se trate o no correspondan a los datos de una credencial para votar expedida por el IFE;

**X.** Cuando la Solicitud de Traspaso haya sido llenada incorrectamente, o los datos asentados en dicha Solicitud, sean notoriamente diferentes a los contenidos en las copias de los documentos de los trabajadores que obren en el expediente correspondiente;

**XI.** Cuando las copias de los documentos presentados por los trabajadores que obren en sus expedientes, sean ilegibles;

**XII.** Cuando una Administradora Receptora haya gestionado el traspaso de una cuenta individual que no reúna los criterios señalados en la regla décima sexta anterior.”

**“SEXAGESIMA CUARTA Bis.-** Durante el proceso de traspaso a que se refiere las presentes reglas generales, las Administradoras Receptoras que detecten que una cuenta individual ha sido objeto de un Traspaso Indevido, sin que medie un acto de autoridad, deberán realizar lo siguiente:

**I.** Devolver de todas las comisiones cobradas al trabajador afectado;

**II.** Pagar el rendimiento más alto que hayan otorgado las Sociedades de Inversión básicas de la Administradora Transferente, o pagar el rendimiento más alto que hayan otorgado las Sociedades de Inversión básicas de la Administradora Receptora, que corresponda al período en que la cuenta individual del trabajador afectado fue administrada por la Administradora Receptora, mediante abono de la suma correspondiente en dicha cuenta, y

**III.** Solicitar a las Empresas Operadoras la devolución de la cuenta individual a la Administradora Transferente.

Las Administradoras deberán realizar la solicitud de devolución a que se refiere esta fracción, en el ciclo del proceso de devolución inmediato siguiente a la fecha en que determinen que una cuenta individual fue objeto de un Traspaso Indevido, conforme a los calendarios y procedimientos que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

**“SEXAGESIMA QUINTA.-** Serán considerados como Traspaso Indebidos, aquéllos traspasos de cuentas individuales en los que las Administradoras Receptoras no acrediten el envío de la constancia de traspaso al domicilio del trabajador que esté asentado en la Solicitud de Traspaso, o bien, el trabajador presente su inconformidad a dicho traspaso dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la constancia de traspaso.”

**“SEXAGESIMA SEXTA.-** Los trabajadores, cuando consideren que su cuenta individual ha sido objeto de un Traspaso Indebido, deberán presentar sus inconformidades ante la CONDUSEF, la Comisión, o las Administradoras Transferentes. Lo anterior, sin perjuicio de que los trabajadores ejerzan los medios de defensa que consideren convenientes a sus intereses.

Asimismo, los trabajadores que reciban la constancia de traspaso o de liquidación de traspaso, el estado de cuenta final, o la notificación de que el traspaso de su cuenta individual se encuentra en estatus de pendiente, sin que hubieran suscrito una Solicitud de Traspaso, contarán con un plazo de 180 días hábiles, contado a partir de la fecha en que reciban cualquiera de los documentos antes mencionados, para presentar sus inconformidades ante la CONDUSEF, la Comisión, o las Administradoras Transferentes.

Si transcurrido el plazo de 180 días hábiles señalado antes señalado, los trabajadores no han manifestado inconformidad alguna, se entenderá que el traspaso de su cuenta individual ha sido realizado con su consentimiento.

Las inconformidades no podrán ser presentadas a través de un apoderado, o cualquier otro tipo de representante legal.”

**“SEXAGESIMA SEPTIMA.-** Las Administradoras Transferentes que reciban las inconformidades de los trabajadores en términos de lo señalado en la regla anterior, deberán informarlas a la Comisión en un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que reciban la inconformidad de que se trate.

La Comisión, una vez que sea informada de las inconformidades que presenten los trabajadores, requerirá a las Administradoras Receptoras que acrediten, en un plazo máximo de diez días hábiles, que el traspaso de la cuenta individual del trabajador inconforme fue realizado conforme a lo dispuesto en las presentes reglas generales.

Si las Administradoras Receptoras no acreditan que el traspaso de una cuenta individual fue realizado conforme a lo dispuesto en las presentes reglas generales, la Comisión determinará que se trata de un Traspaso Indebido, e impondrá las sanciones que resulten en términos de la Ley.”

**“SEPTUAGESIMA.-** Las Administradoras Receptoras, cuando derivado de un acto de autoridad, se determine que una cuenta individual ha sido objeto de un Traspaso Indebido, deberán proceder de acuerdo con lo siguiente:

- I. Devolver todas las comisiones cobradas al trabajador afectado, y
- II. Pagar la cantidad equivalente a los rendimientos que durante el período en que dicha cuenta fue administrada por la Administradora Receptora, hubiera obtenido el trabajador afectado si sus recursos se hubieran invertido en la Sociedad de Inversión que haya otorgado los rendimientos más altos de las Sociedades de Inversión básicas durante dicho período, de acuerdo con la información publicada por la Comisión en su página de Internet.

Para efecto de lo anterior, las Administradoras deberán realizar el abono de la suma correspondiente en la cuenta individual del trabajador afectado.

Sin perjuicio de la imposición de la sanción que resulte en términos de la Ley, las Administradoras Receptoras serán responsables de realizar el resarcimiento de recursos que corresponda a los trabajadores, así como de solicitar a las Empresas Operadoras la devolución de la cuenta individual de que se trate, a la Administradora Transferente. Dicha solicitud deberá realizarse en el ciclo del proceso de devolución inmediato siguiente a la fecha en que se determine que una cuenta individual fue objeto de un Traspaso Indebido, conforme a los calendarios y procedimientos que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

**“SEPTUAGESIMA PRIMERA.-...**

...

I...

II. Se deroga.

III....”

“Sección X  
De la mesa de control  
Se deroga.

**SEPTUAGESIMA CUARTA.-** Se deroga.

**SEPTUAGESIMA QUINTA.-** Se deroga.

**SEPTUAGESIMA SEXTA.-** Se deroga.

**SEPTUAGESIMA SEPTIMA.-** Se deroga.

**SEPTUAGESIMA OCTAVA.-** Se deroga.

**SEPTUAGESIMA OCTAVA Bis.-** Se deroga.

**SEPTUAGESIMA NOVENA.-** Se deroga.

**OCTOGESIMA.-** Se deroga.”

“**OCTOGESIMA CUARTA.-...**

I...

II....

a. ...

b. ...

Entre las medidas de verificación a que se refiere el presente inciso, la Administradora, a través de las Empresas Operadoras y con base en una muestra representativa estadística, deberá realizar llamadas telefónicas a los trabajadores a los que correspondan las Solicitudes de Traspaso que se envíen a certificar ante dichas Empresas en cada ciclo del proceso de traspaso, conforme a lo previsto en la regla décima novena anterior y en el Manual de Procedimientos Transaccionales;

c. y d....

III....”

“Sección II

De las medidas de control y verificación que deberán observar las  
Administradoras de conformidad con el grado de control de los procesos de traspaso  
Se deroga.

**OCTOGESIMA SEPTIMA.-** Se deroga.

**OCTOGESIMA OCTAVA.-** Se deroga.

**OCTOGESIMA NOVENA.-** Se deroga.

**NONAGESIMA.-** Se deroga.”

**SEGUNDA.-** Se **MODIFICA** el Anexo A del “Acuerdo por el que se da a conocer la actualización del Anexo A, denominado Solicitud de traspaso, a que se refiere la regla décima primera de la Circular CONSAR 28-13, 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 la Circular CONSAR 28-14, publicadas el 31 de agosto y el 25 de septiembre, ambas de 2006, respectivamente.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2006, para quedar en los términos del Anexo A de estas modificaciones y adiciones.

**TERCERA.-** Se **MODIFICA** el Anexo B y el Anexo C de la Circular CONSAR 28-13, “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 28-14 y CONSAR 28-15, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 31 de agosto, 25 de septiembre y 21 de diciembre de 2006, respectivamente, para quedar en los términos del Anexo B y del Anexo C de estas modificaciones y adiciones.

**CUARTA.-** Se **DEROGA** el Anexo D de la Circular CONSAR 28-13, “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 28-14 y CONSAR 28-15, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 31 de agosto, 25 de septiembre y 21 de diciembre de 2006, respectivamente.

**QUINTA.-** Se **DEROGA** el Anexo E de la Circular CONSAR 28-13, “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 28-14 y CONSAR 28-15, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 31 de agosto, 25 de septiembre y 21 de diciembre de 2006, respectivamente.

**TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo dispuesto en las reglas segunda a cuarta transitoria siguiente.

**SEGUNDA.-** Lo dispuesto en la regla vigésima, vigésima bis y el tercer párrafo de la regla trigésima primera de esta Circular, entrará en vigor a los veinticinco días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas modificaciones y adiciones en el Diario Oficial de la Federación.

Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras contarán con un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas modificaciones y adiciones en el Diario Oficial de la Federación, para remitir a la Comisión las modificaciones y actualizaciones que realicen al Manual de Procedimientos Transaccionales correspondiente.

**TERCERA.-** Lo dispuesto en el inciso b de la fracción II de la regla octogésima cuarta entrará en vigor a los veinticinco días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas modificaciones y adiciones en el Diario Oficial de la Federación.

Para efecto de lo anterior, las Administradoras deberán presentar a la Comisión para su no objeción, las modificaciones que realicen a su Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso, en un plazo de veinte días naturales, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de esta Circular en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, las Administradoras deberán presentar dichas modificaciones al Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso ante su consejo de administración para su ratificación, en la siguiente sesión que éste celebre.

**CUARTA.-** Lo dispuesto en el último párrafo de la regla décima primera que se modifica, así como en las reglas segunda y tercera de esta Circular, relativas a los Anexos A, B y C de esta Circular, entrará en vigor a los sesenta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Para efecto de lo anterior, durante el periodo comprendido entre la fecha de publicación del último párrafo de la regla décima primera y de los Anexos A, B y C antes mencionados, y su entrada en vigor, las Administradoras deberán utilizar los formatos correspondientes a las solicitudes de traspaso, constancias de traspaso y de liquidación de traspaso, respectivamente, con que cuenten.

**QUINTA.-** Las Administradoras, en caso de que dentro de su estructura organizacional no cuenten con un Auditor de los Procesos de Registro y Traspaso a que se refieren la regla décima y décima sexta, deberán nombrar ante la Comisión a la o las personas encargadas de dicha actividad.

Para efecto de lo anterior, las Administradoras tendrán veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de publicación de esta Circular en el Diario Oficial de la Federación, para informar a la Comisión el nombre y cargo del Auditor de los Procesos de Registro y Traspaso que designen en términos de lo dispuesto en la presente regla transitoria.

**SEXTA.-** Las Administradoras Receptoras tendrán cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de publicación de esta Circular en el Diario Oficial de la Federación, para iniciar el proceso de devolución de cuentas individuales de acuerdo con lo siguiente:

- I. Tratándose de casos de Traspasos Indevidos en proceso de resolución que hayan sido presentados ante la mesa de control a que se refiere la regla septuagésima cuarta que se deroga, o casos de Traspasos Indevidos que no hayan sido determinados como tales por un acto de la autoridad, las Administradoras Receptoras podrán sujetarse al procedimiento señalado en la regla sexagésima cuarta bis de esta Circular;
- II. Tratándose de cuentas individuales cuyo Traspaso Indevido se encuentre en proceso de resolución ante una autoridad, o haya sido determinado como tal por un acto de la autoridad, las Administradoras Receptoras podrán sujetarse al procedimiento señalado en la regla septuagésima de esta Circular.

Los trámites y procedimientos de casos de Traspasos Indevidos pendientes de resolución que correspondan a Administradoras que no se acojan a lo dispuesto en los fracciones I y II anteriores, se resolverán conforme a las disposiciones aplicables vigentes hasta antes de la fecha a que se refiere la regla primera transitoria anterior.

**SEPTIMA.-** Se derogan todas aquellas disposiciones expedidas por la Comisión que se opongan a lo dispuesto en las presentes reglas generales.

México, D.F., a 26 de febrero de 2007.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Moisés Schwartz Rosenthal**.- Rúbrica.

Anexo A (Anverso)

SOLICITUD DE TRASPASO EN ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO Y FORMALIZACIÓN DE NUEVO CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

FOLIO:

Estimado Trabajador: Mediante el llenado de esta solicitud, Usted está ejerciendo su derecho a traspasar los recursos de su cuenta individual de una Administradora de Fondos para el Retiro a otra. Si esta solicitud resulta procedente, (Nombre de la Administradora) se encargará de administrar su cuenta individual y los recursos en ella depositados para su pensión.

Formulario for personal identification: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s), CURP, NSS, Fecha de nacimiento, Sexo, RFC, NSS/ISSSTE.

Formulario for address and contact information: Entidad de nacimiento, Nacionalidad mexicana, Domicilio particular, Colonia, Municipio o Delegación, Ciudad o población, C.P., Entidad federativa, País, correo electrónico, Ocupación o profesión, Actividad o giro del negocio.

Administración de la Cuenta Individual. Opción 1: Al seleccionar esta opción, está autorizando a que la Afore lleve la contabilidad de sus subcuentas SAR-ISSSTE... Opción 2: Al seleccionar esta opción, está autorizando a que la Afore lleve tanto la contabilidad como la inversión de los recursos de sus subcuentas SAR-ISSSTE.

Identificación oficial y Documentos presentados por el Trabajador. Includes fields for Credencial para votar IFE, Documento Probatorio, and various identification documents like Acta de nacimiento, Documento migratorio, etc.

Designación de Beneficiarios para las subcuentas de Aportaciones Voluntarias, Aportaciones Complementarias de Retiro y Aportaciones de Ahorro de Largo plazo. Table with columns for name and percentage.



El TRABAJADOR bajo protesta de decir verdad declara que es responsable de la autenticidad y veracidad de la documentación e información que ha proporcionado... Estimado Trabajador: Para aclarar sus dudas sobre el SAR y las Afores, consulte la página web de la CONSAR...



Fecha en que firma la solicitud. Si quieres verificar que el agente promotor que te atiende, tiene su registro vigente, consulta www.consar.gob.mx o llama a SAR-TEL 01800-5000-747

Firma del Trabajador\* (La firma no debe de salir del cuadro)

Los campos marcados con (\*) son de llenado obligatorio. En el caso de los campos marcados con (\*\*), se deberá proporcionar al menos uno de los datos requeridos.

(Reverso)

(Nombre de la administradora) como receptora a la que el trabajador desea traspasar su cuenta individual		<input type="text"/>	
		Clave*	
Comentarios y observaciones derivados de la entrevista durante el llenado de la solicitud de Traspaso: _____			
Hago constar que verifique la información asentada en esta solicitud y que corresponde a la contenida en los documentos entregados por el trabajador, así mismo que cotejé los presentes documentos con el original y copias que tuve a la vista y que firma del trabajador estampada en los mismos corresponde a la asentada en esta solicitud		Domicilio y teléfono de (Nombre de la Administradora) para consultas de los trabajadores	Domicilio de la Unidad Especializada de Atención al Público
		Calle y número, Colonia, Delegación o Municipio, Estado, C.P. y Teléfono	Calle y número, Colonia, Delegación o Municipio, Estado, C.P. y Teléfono
Nombre del Agente Promotor*			
<input type="text"/>			
	Firma del agente promotor* (la firma no deberá salir del cuadro)		
Clave de Registro del Agente promotor*			

CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA EL RETIRO



Anexo B



# CONSTANCIA DE CAMBIO DE AFORE

Constancia de Traspaso

Nombre\*

Calle, Número exterior, Número Interior

Colonia

Delegación o Municipio

Entidad Federativa C.P.

NSS

CURP (en su caso)

RFC

Tel. Nacionalidad

**Atención al Público**

Teléfono AFORE:  
Datos de la oficina AFORE:

Página de Internet de la AFORE:  
SAR-TEL: 01800-5000-747  
Página de Internet de la CONSAR: [www.consar.gob.mx](http://www.consar.gob.mx)

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

**Estimado trabajador:**

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

El \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_\_ se traspasaron los recursos de su cuenta individual de ahorro para el retiro:

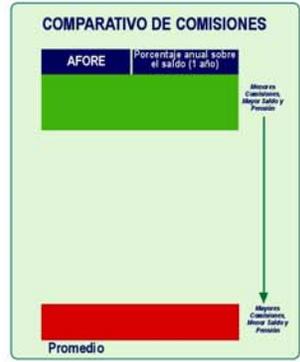


Si por alguna razón Usted no está conforme con este Traspaso, llame a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) al 53 40 09 99 o al 01 800 999 8080<sup>3</sup>.

**Aclaraciones**  
Se detectó que el dato (especificar el tipo de dato) con el que Usted está registrado en la Base de Datos Nacional SAR es diferente al del (Documento Probatorio) (Indicar cuál) que Usted presentó al momento de solicitar el traspaso de su cuenta, por lo que le sugerimos contactar a esta Administradora para realizar la aclaración correspondiente, a efecto de evitarle problemas al momento de su retiro. (\*La leyenda de este párrafo deberá incluirse sólo en los casos previstos en la regla trigésima de la Circular CONSAR 28-13.)

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 \_\_\_\_\_ de su anterior Afore son los siguientes:

SUBCUENTA	SALDO	SIEFORE I o II o ADICIONAL (Fondo I o Fondo II o Adicional) <sup>1</sup>
Su Ahorro para el Retiro	\$	
Su Ahorro Voluntario	\$	
Su Ahorro para la Vivienda	\$	

**GRAN TOTAL**  



Traspaso por Internet

[www.e-sar.com.mx](http://www.e-sar.com.mx)

*¡Recuerda que puede cambiar de Afore por Internet!*



Le recordamos que Usted tiene el derecho de cambiar de Fondo de Inversión<sup>2</sup> 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](http://www.consar.gob.mx) o llame a SAR-TEL 01 800 5000 747.

**Nota:**  
Recuerde que recibirá una notificación similar a ésta de parte de la Afore de la que Usted se traspasó.

<sup>1</sup>De 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.  
<sup>2</sup>Siempre y cuando cumpla con las características de edad que para ello se requiere.  
<sup>3</sup>Usted cuenta con 180 días para manifestar su inconformidad con este traspaso.

Anexo C



**CONSTANCIA DE CAMBIO DE AFORE**

Constancia de Liquidación de Traspaso

Nombre\*

Calle, Número exterior, Número Interior

Colonia

Delegación o Municipio

Entidad Federativa C.P.

NSS

CURP (en su caso)

RFC

Tel. Nacionalidad

**Atención al Público**

Teléfono AFORE:  
 Datos de la oficina AFORE:

Página de Internet de la AFORE:  
 SAR-TEL: 01800-5000-747

Página de Internet de la CONSAR: [www.consar.gob.mx](http://www.consar.gob.mx)

**Estimado trabajador:**

La presente "Constancia de Liquidación de Traspaso" se emite para que Usted verifique que el Traspaso que solicitó se efectuó conforme a su voluntad y a la normatividad vigente.

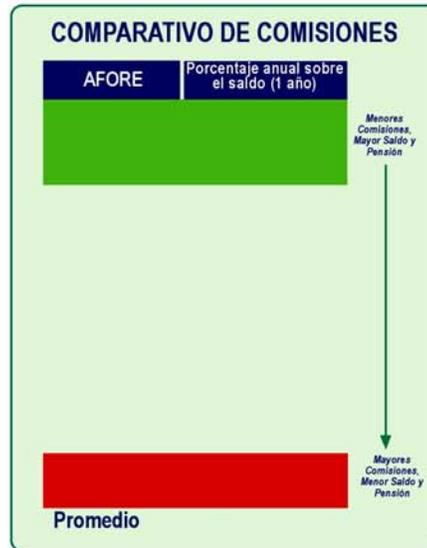
El \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200 \_\_\_ se traspasaron los recursos de su cuenta individual de ahorro para el retiro.

Si por alguna razón usted no está conforme con este Traspaso, 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 8080<sup>1</sup>, 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!** →

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](http://www.consar.gob.mx) o llame a SAR-TEL 01 800 5000 747.



<sup>1</sup>Usted cuenta con 180 días para manifestar su inconformidad con este traspaso.

Nota:

- Recuerde que recibirá una notificación similar a ésta de parte de su nueva Afore.
- Adjunto a esta constancia encontrará su Estado de Cuenta final.