



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.

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 28-8

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

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 5o. fracciones I y II, 12 fracciones I, VIII y XVI, 58, 59 y 74 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) del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 fracción III de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR tienen como objeto, entre otros, coadyuvar al proceso de localización de los trabajadores para permitir un ordenado traspaso de las cuentas individuales de estos últimos de una Administradora de Fondos para el Retiro a otra;

Que conforme a las obligaciones de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR detalladas en el Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 30 de abril de 2004, dichas empresas deben asegurar el buen funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro en beneficio de los trabajadores por lo que deben controlar los procesos de traspaso de las cuentas individuales, así como verificar y comprobar que éstos se efectúen conforme a las reglas de carácter general aplicables;

Que de acuerdo con la experiencia adquirida en la operación del traspaso de las cuentas individuales de los trabajadores de una Administradora de Fondos para el Retiro a otra, resulta necesario incorporar una participación más activa de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para hacer más eficiente el proceso y fomentar la consecución de los traspasos;

Que es necesario reducir los costos en el sistema de ahorro para el retiro, mediante la optimización de las transacciones que se requieren para llevar a cabo el proceso de traspaso de cuentas, por lo que se ha determinado concentrar la actividad de certificación de la solicitud de traspaso en las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para evitar la multiplicidad de esta función en las distintas Administradoras de Fondos para el Retiro que operan en el mercado, lo que permite una importante desregulación del proceso de traspaso;

Que se debe actualizar el formato de la solicitud de traspaso para hacerlo más sencillo y eliminar campos de llenado relativos a información que no resulte indispensable, así como para aumentar la calidad de la digitalización de la información que contiene dicha solicitud y con ello facilitar su consulta a través de medios electrónicos de lectura de imágenes, que actualmente son base del proceso de traspaso;

Que mediante un proceso operativo más ágil y transparente se pretende fomentar la cultura de traspaso de la cuenta individual en los trabajadores, así como incentivar una sana competencia entre las Administradoras de Fondos para el Retiro en beneficio de los trabajadores;

Que resulta necesario fortalecer la comunicación entre las Administradoras de Fondos para el Retiro y los trabajadores y que ésta sea simple e incluya información veraz y suficiente para que los trabajadores puedan tomar decisiones respecto de su cuenta individual que favorezcan sus intereses, y

Que es imprescindible definir medios más eficientes explotando las nuevas alternativas tecnológicas para que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro pueda ejercer sus facultades de supervisión, a efecto de otorgar mayor confianza a los trabajadores y a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en general, ha tenido a bien expedir las siguientes:

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

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

- I. Administradoras, las Administradoras de Fondos para el Retiro;
- II. Administradora Receptora, aquella que asume la administración de la cuenta individual objeto de un traspaso;
- III. Administradora Transferente, aquella que deja de administrar la cuenta individual objeto de un traspaso;
- IV. Base de Datos Histórica de Traspasos, al conjunto de la información relativa al detalle de todos y cada uno de los movimientos de cuotas, aportaciones, intereses, traspasos, unificaciones, retiros, actualizaciones, comisiones y demás movimientos de las cuentas individuales traspasadas;
- V. Base de Imágenes, el medio electrónico que las Administradoras utilicen para almacenar las imágenes de los documentos presentados por el trabajador al solicitar el traspaso de su cuenta individual, así como de toda aquella documentación que se reciba por los trámites que realice el trabajador o bien que se relacione con este último;
- VI. Base de Imágenes de Traspasos, el medio electrónico en el que las Empresas Operadoras almacenen las imágenes de los documentos utilizados en el proceso de traspaso de las cuentas individuales de una Administradora a otra;
- VII. Comisión, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- VIII. CONDUSEF, la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros;
- IX. Constancia CURP, el documento que acredita la CURP asignada a un trabajador por el RENAPO;
- X. Consulta Remota, el acceso telemático vía electrónica a las Bases de Imágenes de los documentos digitalizados que las Administradoras pongan a disposición de la Comisión a través de las Empresas Operadoras;
- XI. Cuenta Individual SAR-ISSSTE, la cuenta individual abierta a favor del trabajador al amparo del Capítulo V Bis de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, operada originalmente por una Institución de Crédito o Entidad Financiera Autorizada y cuyos recursos hayan sido traspasados a una Administradora, en términos del artículo 74 bis de la Ley;
- XII. Cuenta Inhabilitada, a la cuenta del trabajador que la Administradora Transferente dejó de operar por un proceso de traspaso y cuyo saldo en todas las subcuentas es cero, dejando a partir de ese momento de ser considerada para efectos del cómputo de la cuota de mercado. Dicha cuenta deberá sujetarse a las disposiciones de carácter general que en materia de administración de cuentas individuales expida la Comisión;
- XIII. CURP, a la Clave Única 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;

- XIV.** 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/>;
- XV.** Documento Probatorio, se refiere según corresponda, a los siguientes documentos: el acta de nacimiento, el documento migratorio, la carta de naturalización o el certificado de nacionalidad mexicana;
- XVI.** Empresas Operadoras, las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
- XVII.** Ley, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XVIII.** Manual de Procedimientos Transaccionales, al manual que elaboren las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR y que apruebe la Comisión en donde se especifiquen los formatos y características de los archivos electrónicos, procedimientos de transmisión de las transacciones informáticas que constituyen el flujo de información entre las entidades participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, así como los lineamientos para el manejo y verificación de imágenes;
- XIX.** Registro de Domicilios de Trabajadores, el registro integrado y actualizado por las Empresas Operadoras con la información de los domicilios de los trabajadores proveniente de las Solicitudes de Registro y/o Traspaso ante una Administradora que hayan sido certificadas por alguna Empresa Operadora;
- XX.** Reglamento, al Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXI.** RENAPO, a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal;
- XXII.** Sociedades de Inversión, las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro;
- XXIII.** Solicitud de Registro, al documento que el trabajador presenta ante la Administradora de su elección para su registro;
- XXIV.** Solicitud de Traspaso, al documento que el trabajador presenta ante la Administradora Receptora, a efecto de que ésta lleve a cabo el proceso de traspaso de su cuenta individual y que tiene como efecto el registro del trabajador en la Administradora Receptora;
- XXV.** Subcuenta de Ahorro para el Retiro, aquella subcuenta prevista en el artículo 90 BIS-C de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la que se encuentren registradas las aportaciones correspondientes al ahorro para el retiro;
- XXVI.** Subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro, a la prevista en el artículo 74 fracción IV y 79 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXVII.** Subcuenta de Aportaciones Voluntarias, a la prevista en los artículos 74 fracción III y 79 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXVIII.** Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, a la prevista en el artículo 74 fracción I de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXIX.** Subcuenta de Seguro de Retiro, a la prevista en el Capítulo V bis del Título Segundo de la abrogada Ley del Seguro Social -73, con 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;
- XXX.** Subcuenta de Vivienda, a la prevista en el artículo 74 fracción II de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, integrada con la información de las aportaciones correspondientes al Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores;
- XXXI.** Subcuenta del Fondo de la Vivienda, aquella subcuenta de la Cuenta Individual SAR-ISSSTE, prevista en el artículo 90 BIS-C de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la que se encuentren registradas las aportaciones al fondo de la vivienda;
- XXXII.** Traspaso Complementario, al traspaso que realicen las Administradoras Transferentes de recursos que reciban por concepto de intereses o por cualquier otro concepto destinados a una cuenta individual que haya sido traspasada y que se hayan recibido en dicha Administradora a partir de la fecha en que las Empresas Operadoras les notifican la solicitud de datos de la cuenta individual y los saldos por subcuenta;

- XXXIII.** Traspaso Indebido, al traspaso de la cuenta individual del trabajador que se realice por una Administradora sin el consentimiento de éste; o cuando se haya obtenido el consentimiento del trabajador mediante engaño, coacción, intimidación, amenazas o cualquier otra conducta similar; o cuando el traspaso se lleve a cabo mediante la utilización de documentos falsos o alterados o mediante la falsificación de documentos o firmas; o en los casos en que la Administradora, actuando de común acuerdo con el patrón o con representantes de éste o con cualquier otra persona que pueda ejercer presión sobre el trabajador, obtenga su registro a cambio de la entrega de una cantidad de dinero, o de la prestación de algún servicio, o del otorgamiento de algún beneficio o contraprestación de cualquier naturaleza a favor del patrón o de sus representantes, así como en los casos en los que la Administradora obtenga el registro del trabajador a cambio de la entrega de una cantidad de dinero, o de la prestación de algún servicio, o del otorgamiento de algún beneficio o contraprestación de cualquier naturaleza, contrarios a lo autorizado, a favor del mismo;
- XXXIV.** Vivienda 92, al saldo de la Subcuenta de Vivienda relativo a las aportaciones correspondientes al periodo comprendido del segundo bimestre de 1992 al tercer bimestre de 1997 y los intereses que éstas generen;
- XXXV.** Vivienda 97, al saldo de la Subcuenta de Vivienda relativo a las aportaciones correspondientes al cuarto bimestre de 1997 en adelante y los intereses que éstas generen.

CAPITULO II
**DEL INICIO DEL PROCESO DE TRASPASO
DE CUENTAS INDIVIDUALES**

Sección I
De la Solicitud de Traspaso

TERCERA.- El trabajador que desee traspasar su cuenta individual a otra Administradora deberá solicitarlo a través de un agente promotor de la Administradora Receptora.

Los agentes promotores de las Administradoras Receptoras deberán estar registrados ante la Comisión y cumplir con lo dispuesto en las reglas generales que para el desempeño de dicha actividad establezca la misma y con las demás disposiciones aplicables a los agentes promotores.

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

Igual prohibición tendrán los consejeros, directivos o cualquier empleado de una Administradora Receptora para obtener el traspaso de las cuentas individuales referido en las presentes reglas.

QUINTA.- Las Administradoras Receptoras, a través de sus 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 para su libre reproducción y deberá estar vigente a la fecha en la que el trabajador suscriba la Solicitud de Traspaso a que se refiere la siguiente fracción de la presente regla;
- II. La Solicitud de Traspaso en original y copia, que deberá ajustarse al formato que se encuentra como Anexo "A" de las presentes reglas generales, el cual podrá ser actualizado o modificado en cualquier tiempo por la Comisión, en cuyo caso se publicará en el **Diario Oficial de la Federación**. La Solicitud de Traspaso no deberá contener en su anverso el nombre, logotipo, colores o algún otro tipo de distintivo que haga alusión a la Administradora Receptora de que se trate, y
- III. El Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, el cual deberán celebrar con el trabajador para tramitar la apertura y llevar a cabo la administración de la cuenta individual de éste.

Las Administradoras tendrán prohibido tramitar el traspaso de una cuenta individual cuando el Documento de Comisiones se encuentre vencido a la fecha en que el trabajador suscriba la Solicitud de Traspaso 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 texto del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro a que se refiere la fracción III de la presente regla 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 expedidas por la Comisión. Asimismo, 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.

SEXTA.- El trabajador que desee traspasar su cuenta individual deberá entregar al agente promotor de la Administradora Receptora los siguientes documentos:

- I. Original y copia simple de la Solicitud de Traspaso debidamente llenada y firmada;
- II. Original del Documento de Comisiones en el que el trabajador asiente su firma manifestando que conoce su contenido, 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;
 - b. En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, 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.

En caso de que el trabajador no pueda o no sepa firmar, deberá imprimir su huella digital en los documentos a que se refieren las fracciones I y II de la presente regla.

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.

SEPTIMA.- Los agentes promotores que reciban de los trabajadores la documentación a que se refiere la regla anterior deberán verificar lo siguiente:

- I. Que en la Solicitud de Traspaso se encuentren asentados los datos de los campos de llenado obligatorio que se establecen en el formato que se encuentra como Anexo "A" de las presentes reglas;
- 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 identificación oficial cumpla con los criterios y lineamientos que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- IV. Que al cotejar la copia simple de la identificación oficial contra su original, la primera sea copia fiel y exacta de la última, y
- V. Que la firma del trabajador asentada en la Solicitud de Traspaso, 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.

OCTAVA.- En relación con lo dispuesto en la fracción IV de la regla anterior, los agentes promotores deberán asentar de forma manuscrita al reverso de la copia simple de la identificación oficial del trabajador su firma, nombre y número de agente promotor y una leyenda que haga constar indubitablemente que la copia simple es una copia fiel y exacta del documento original presentado por el trabajador.

Al asentar dicha leyenda, el agente promotor estará reconociendo además que la copia simple que obra en su poder cumple con los criterios y lineamientos establecidos al efecto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

NOVENA.- Los agentes promotores de las Administradoras Receptoras que hayan recibido las solicitudes de traspaso, una vez verificada la información y firmados por los trabajadores la Solicitud de Traspaso, el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro y el Documento de Comisiones, deberán entregar a estos últimos la copia de la Solicitud de Traspaso y regresarles su identificación original.

DECIMA.- Las Administradoras Receptoras serán responsables de verificar que el trabajador que solicita el traspaso de su cuenta individual cuente con CURP registrada ante el RENAPO.

En caso de que el trabajador cuente con CURP, las Administradoras Receptoras deberán asegurarse de que el nombre del trabajador asentado en la Solicitud de Traspaso sea idéntico al que corresponda a su registro de CURP ante el RENAPO.

A efecto de lo dispuesto en la presente regla, las Administradoras Receptoras podrán solicitar al trabajador que desee traspasar su cuenta individual que presente su Constancia CURP o verificar la CURP del trabajador mediante el sistema electrónico que les proporcione el RENAPO.

DECIMA PRIMERA.- En caso de que el trabajador no cuente con CURP al momento de solicitar el traspaso de su cuenta individual, el agente promotor deberá solicitarle, además de los documentos a que se refiere la regla sexta, original y copia simple del Documento Probatorio, a efecto de adjuntar la copia simple a la Solicitud de Traspaso.

El agente promotor que reciba el Documento Probatorio mencionado en el párrafo anterior deberá verificar lo siguiente:

- I. Que los datos del trabajador asentados en la Solicitud de Traspaso sean copiados de manera exacta de acuerdo con los datos del Documento Probatorio;
- II. Que el original y la copia simple de dicho documento no presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, anotaciones o alteraciones en su contenido;
- III. Que la copia simple de dicho documento cumpla con los criterios y lineamientos que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y
- IV. Que al cotejar la copia simple del Documento Probatorio contra su original, la primera sea copia fiel y exacta de la última.

Asimismo, el agente promotor deberá asentar de forma manuscrita al reverso de la copia simple del Documento Probatorio su firma, nombre y número de agente promotor y una leyenda que haga constar indubitadamente que la copia simple es una copia fiel y exacta del documento original presentado por el trabajador. Al asentar dicha leyenda el agente promotor también estará reconociendo que la copia simple que obra en su poder cumple con los criterios y lineamientos establecidos al efecto en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Finalmente, deberá regresar el original del Documento Probatorio al trabajador.

DECIMA SEGUNDA.- Una vez que el área comercial de la Administradora Receptora cuente con la Solicitud de Traspaso debidamente llenada, así como con los demás documentos que deben acompañar a dicha solicitud, deberá enviar la documentación al área operativa.

Sección II

Del proceso de digitalización y remisión de la Solicitud de Traspaso

DECIMA TERCERA.- Las Administradoras Receptoras deberán digitalizar, de cada solicitud de traspaso que reciban, los siguientes documentos:

- I. El anverso de la Solicitud de Traspaso;
- II. El anverso de la copia simple de la identificación oficial del trabajador;
- III. El original del Documento de Comisiones en el que conste la firma o huella digital del trabajador, y
- IV. El anverso de la copia simple del Documento Probatorio, en caso de que el trabajador no contara con CURP al momento de solicitar el traspaso de su cuenta individual.

Las Administradoras serán responsables de que la digitalización de los documentos antes señalados se lleve a cabo de tal forma que las imágenes cumplan con los criterios y lineamientos que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

DECIMA CUARTA.- Las Administradoras Receptoras, 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.

A efecto de lo anterior, las Administradoras Receptoras deberán proporcionar de manera electrónica a las Empresas Operadoras los datos del trabajador solicitante, incluyendo la CURP en caso de que el trabajador cuente con dicha clave, las imágenes de los documentos digitalizados previstos en la regla anterior y la demás información que se señale en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

El envío de la información y de las imágenes a que se refiere el párrafo anterior deberá cumplir con los horarios, formatos, términos y características que se establezcan en dicho Manual.

DECIMA QUINTA.- Las Administradoras Receptoras serán plenamente responsables de que las solicitudes de traspaso 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.

DECIMA SEXTA.- El proceso de certificación de solicitudes de traspaso tiene por objeto que las Empresas Operadoras determinen si las cuentas individuales son susceptibles de traspaso a otra Administradora.

DECIMA SEPTIMA.- En caso de que el trabajador solicitante no contara con CURP al momento de solicitar el traspaso de su cuenta individual, la Administradora Receptora deberá capturar e integrar en el envío de información a que se refiere la regla décima cuarta los siguientes datos adicionales del Documento Probatorio, apegándose a los formatos y características que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales:

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

CAPITULO III
**DEL PROCESO DE CERTIFICACION
DE LAS SOLICITUDES DE TRASPASO**

Sección I
De la validación de información

DECIMA OCTAVA.- Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que hayan recibido de manera electrónica la información y las imágenes de los documentos digitalizados a que se refieren las reglas décima cuarta y décima séptima, en su caso, procederán a verificar que los archivos electrónicos cumplan con las especificaciones y características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, las Empresas Operadoras deberán verificar que la información de las cuentas individuales cuyo traspaso se solicite cumpla con los siguientes criterios:

- I. 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;
- II. Que el Número de Seguridad Social y el nombre del trabajador se encuentren registrados en la Base de Datos Nacional SAR;
- III. 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 en 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.

DECIMA NOVENA.- Como resultado del proceso de validación de información, las Empresas Operadoras, dentro del mismo plazo señalado en la regla anterior, deberán emitir alguna de las siguientes resoluciones respecto de la solicitud de traspaso:

- I. En proceso de verificación de imágenes;
- II. Rechazada porque:
 - a. Los archivos electrónicos que contienen la información y las imágenes de los documentos digitalizados a que se refieren las reglas décima cuarta y décima séptima no cumplen con las especificaciones y características previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - b. Existen diferencias entre el nombre del trabajador proporcionado por la Administradora Receptora y el nombre de éste en el RENAPO, en caso de que el trabajador hubiera contado con CURP ante dicho registro con anterioridad a solicitar el traspaso de su cuenta individual;
 - c. Existen diferencias entre el nombre del trabajador proporcionado por la Administradora Receptora y el que se encuentra registrado en la Base de Datos Nacional SAR, de acuerdo con los criterios establecidos al efecto en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - d. No se dispone de la información a que se refiere la regla décima séptima para tramitar la CURP del trabajador, en caso de que éste no cuente con dicha clave;
 - e. Existen diferencias entre el Número de Seguridad Social del trabajador registrado en la Base de Datos Nacional SAR y el transmitido a las Empresas Operadoras por la Administradora Receptora;
 - f. No existe el Número de Seguridad Social o el nombre del trabajador en la Base de Datos Nacional SAR;
 - g. No ha transcurrido un año desde que el trabajador se registró en la Administradora Transferente;
 - h. La cuenta individual se encuentra sujeta a proceso ante alguna autoridad judicial o del trabajo;
 - i. La cuenta individual se encuentra sujeta a algún otro impedimento de conformidad con lo establecido en las presentes reglas o en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - j. El agente promotor no se encuentra debidamente registrado ante la Comisión o su registro no está vigente en la fecha de la Solicitud de Traspaso;
 - k. La Administradora Receptora excede el porcentaje autorizado de participación en el mercado.
- III. Pendiente porque:
 - a. La cuenta individual está sujeta a algún proceso que impide temporalmente operar el traspaso de la cuenta individual, de conformidad con lo señalado en las presentes reglas, en el Manual de Procedimientos Transaccionales o en las demás reglas generales emitidas por la Comisión, o
 - b. Las demás causas que se prevean en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

El plazo previsto en el inciso g. de la fracción II anterior se deberá contar a partir de la fecha de la certificación por las Empresas Operadoras de la Solicitud de Registro o Traspaso de la cuenta individual, según sea el caso, en la Administradora Transferente.

VIGESIMA.- En los casos en que se realice el traspaso de una cuenta individual en la que el nombre del trabajador registrado en la Base de Datos Nacional SAR no coincida plenamente con el proporcionado por las Administradoras Receptoras, de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales, una vez concluido el traspaso de la cuenta individual, las Administradoras Receptoras deberán notificar tal diferencia al trabajador titular de dicha cuenta, a través de la constancia de traspaso a que se refiere la regla quincuagésima primera de las presentes reglas generales.

VIGESIMA PRIMERA.- En caso de que la resolución a que se refiere la regla décima novena sea “En proceso de verificación de imágenes”, las Empresas Operadoras, el segundo día hábil siguiente a la fecha en que hayan recibido de manera electrónica la información y las imágenes de los documentos digitalizados a que se refieren las reglas décima cuarta y décima séptima, en su caso, deberán identificar la cuenta individual correspondiente en la Base de Datos Nacional SAR con el indicativo “Solicitud de traspaso en proceso”. A

partir de ese momento, las Empresas Operadoras tendrán prohibido realizar cualquier operación que afecte a dichas cuentas individuales.

Las Empresas Operadoras, respecto de las cuentas individuales que se encuentren en el supuesto previsto en la regla anterior, deberán identificarlas en la Base de Datos Nacional SAR de conformidad con los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA SEGUNDA.- En el caso de las solicitudes de traspaso que hayan sido diagnosticadas como "Pendientes", las Empresas Operadoras deberán identificar las cuentas individuales correspondientes como "Solicitud de traspaso pendiente" en el mismo plazo a que se refiere la regla anterior.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán verificar en cada inicio del proceso de traspaso que la causa que impedía temporalmente el citado traspaso haya desaparecido, a efecto de reiniciar el proceso. En este caso, deberán eliminar el indicativo de "Solicitud de traspaso pendiente", identificar la cuenta individual como "Solicitud de traspaso en proceso" y aplicar lo dispuesto en la Sección siguiente, contando los plazos a partir de que desaparezca la causa que impedía el traspaso, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA TERCERA.- Las Empresas Operadoras, en el mismo plazo previsto en la regla vigésima primera, deberán informar a las Administradoras Receptoras de las solicitudes "Rechazadas" y de las que se encuentran en status de "Pendiente" y a las Administradoras Transferentes de las solicitudes cuya resolución haya sido "En proceso de verificación de imágenes", conforme a los criterios establecidos al efecto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA CUARTA.- Cuando las Administradoras Receptoras incurran en errores de captura de la información relativa a las solicitudes de traspaso y por esa causa el resultado del proceso de validación de información sea "Rechazada", de acuerdo con lo previsto en la fracción II incisos a., b. y c. de la regla décima novena, dichas Administradoras deberán corregir el dato correspondiente y reenviar las solicitudes de traspaso de que se trate a las Empresas Operadoras a más tardar el tercer día hábil de la semana siguiente a la recepción de los rechazos, para continuar con el proceso de traspaso respectivo, de conformidad con los lineamientos establecidos al efecto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, no será necesario que la Administradora Receptora recabe nuevamente la firma del trabajador en la Solicitud de Traspaso, en el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, ni en el Documento de Comisiones. Tampoco será necesario que envíe al trabajador que solicitó su traspaso el documento a que se refiere la regla quincuagésima tercera, sino hasta que la Administradora reciba de la Empresa Operadora el resultado derivado de la información materia de reenvío y ésta sea "Rechazada".

Tratándose de solicitudes "Rechazadas" porque el nombre del trabajador registrado con su CURP ante el RENAPO o en el Documento Probatorio no coincida con el registrado en la Base de Datos Nacional SAR y esta diferencia no sea originada por un error de captura por parte de la Administradora Receptora, se deberá realizar la aclaración que corresponda conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Sección II

De la verificación de imágenes

VIGESIMA QUINTA.- Respecto de las solicitudes cuya resolución hubiere sido "En proceso de verificación de imágenes", de acuerdo con lo previsto en la Sección anterior, las Empresas Operadoras, en un plazo de cinco días hábiles contado a partir de la fecha en que notifiquen a las Administradoras en términos de lo dispuesto en la regla vigésima tercera, deberán verificar que las imágenes de los documentos digitalizados que acompañen a cada Solicitud de Traspaso cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Que las imágenes correspondan a cada uno de los documentos señalados en la regla décima tercera;
- II. Que las imágenes de los documentos digitalizados señalados en la regla décima tercera cumplan con los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- III. Que de las imágenes de los documentos señalados en la regla décima tercera se desprenda que éstos corresponden al trabajador que solicita el traspaso;
- IV. Que los documentos que deban contener la firma o huella digital del trabajador, la contengan;
- V. Que la firma o huella digital del trabajador asentada en la Solicitud de Traspaso y en el Documento de Comisiones coincida con la firma o huella digital de la identificación presentada por el mismo en la Administradora Receptora, conforme a los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y

VI. Que el Documento de Comisiones se encuentre vigente a la fecha de la Solicitud de Traspaso.

Las Empresas Operadoras deberán realizar la verificación de imágenes a que se refiere la presente regla de conformidad con los lineamientos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA SEXTA.- Como resultado del proceso de verificación de imágenes a que se refiere la regla anterior, las Empresas Operadoras, a más tardar el quinto día hábil siguiente a la fecha en que notifiquen a las Administradoras Receptoras sobre las solicitudes “Rechazadas” y “Pendientes”, conforme a lo dispuesto en la regla vigésima tercera, deberán emitir alguna de las siguientes resoluciones respecto de la solicitud de traspaso:

- I. Aceptada;
- II. Rechazada porque:
 - a. Alguna de las imágenes no corresponde a los documentos señalados en la regla décima tercera;
 - b. La imagen de alguno de los documentos digitalizados señalados en la regla décima tercera no cumple con los criterios y lineamientos que se establecen en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - c. De la imagen de alguno de los documentos señalados en la regla décima tercera se desprende que éste no corresponde al trabajador que solicitó el traspaso, conforme a los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - d. Alguno de los documentos que deban contener la firma o huella digital del trabajador, no la contienen;
 - e. La firma o huella digital del trabajador asentada en la Solicitud de Traspaso o en el Documento de Comisiones no coincide con la firma o huella digital de la identificación presentada por el mismo en la Administradora Receptora, conforme a los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - f. El Documento de Comisiones no se encuentra vigente a la fecha de la Solicitud de Traspaso.

VIGESIMA SEPTIMA.- En caso de que la resolución de la solicitud de traspaso a que se refiere la regla anterior sea “Aceptada”, las Empresas Operadoras, el mismo día en que emitan dicha resolución, deberán eliminar de la cuenta individual en la Base de Datos Nacional SAR el indicativo “Solicitud de traspaso en proceso” e identificarla como “En proceso de traspaso”. Una vez concluido el proceso de traspaso, las Empresas Operadoras deberán eliminar este último indicativo a efecto de dar trámite a las solicitudes relativas a otros procesos que se dejaron pendientes de gestionar hasta la conclusión del proceso de traspaso.

Respecto de las solicitudes “Rechazadas”, las Empresas Operadoras, en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, deberán eliminar en la Base de Datos Nacional SAR el indicativo “Solicitud de traspaso en proceso” de las cuentas correspondientes y deberán dar trámite a las solicitudes relativas a otros procesos que se encontraban pendientes de gestionar por virtud de la solicitud de traspaso.

VIGESIMA OCTAVA.- Las Empresas Operadoras deberán dar a conocer a las Administradoras Receptoras, el día hábil siguiente a la fecha en que hayan emitido la resolución a que se refiere la regla vigésima sexta, la información de las solicitudes “Aceptadas”, así como de las “Rechazadas” conforme al resultado del proceso de verificación de imágenes.

VIGESIMA NOVENA.- Cuando las Administradoras Receptoras incurran en errores en la digitalización de la documentación relativa a las solicitudes de traspaso y por esa causa el resultado del proceso de verificación de imágenes sea “Rechazada” de acuerdo con lo previsto en la fracción II incisos b. de la regla vigésima sexta, dichas Administradoras deberán digitalizar nuevamente los documentos correspondientes y reenviar las solicitudes de traspaso de que se trate a las Empresas Operadoras a más tardar el tercer día hábil de la segunda semana siguiente a la recepción de los rechazos, para continuar con el proceso de traspaso respectivo, de conformidad con los lineamientos establecidos al efecto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, no será necesario que la Administradora Receptora recabe nuevamente la firma del trabajador en la Solicitud de Traspaso, en el Contrato de Administración de Fondos para el Retiro, ni en el Documento de Comisiones. Tampoco será necesario que envíe al trabajador que solicitó el traspaso de su cuenta individual el documento a que se refiere la regla quincuagésima tercera, sino hasta que la Administradora reciba de la Empresa Operadora el resultado derivado de la información materia de reenvío y ésta sea “Rechazada”.

TRIGESIMA.- Las Empresas Operadoras deberán actualizar en la Base de Datos Nacional SAR, al siguiente día hábil de haber notificado a las Administradoras Receptoras sobre las solicitudes “Aceptadas”, conforme a lo dispuesto en la regla vigésima octava, el nombre, clave y demás datos que permitan identificar la Administradora a la que se traspasará la cuenta individual de cada trabajador.

CAPITULO IV

DE LA LOCALIZACION DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES OBJETO DE TRASPASO

TRIGESIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras, el día hábil siguiente a la fecha en que haya concluido la certificación de las solicitudes de traspaso con el resultado de la verificación de imágenes, deberán remitir a las Administradoras Transferentes el Número de Seguridad Social de cada una de las cuentas individuales cuyas solicitudes de traspaso hayan sido “Aceptadas” de acuerdo con los criterios establecidos en el Capítulo anterior, solicitando los datos de la cuenta individual y los saldos por subcuenta de dichas cuentas individuales, para lo cual deberán sujetarse a lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRIGESIMA SEGUNDA.- Las Administradoras Transferentes, el mismo día en que las Empresas Operadoras les requieran la información a que se refiere la regla anterior, deberán localizar en su base de datos las cuentas individuales correspondientes a las solicitudes de traspaso recibidas, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Asimismo, deberán identificar las cuentas individuales materia del traspaso como “En proceso de traspaso”, en virtud de lo cual las Administradoras Transferentes, a partir de ese momento, tendrán prohibido realizar trámites que afecten las cuentas individuales de los trabajadores, incluyendo la recepción y disposición de aportaciones voluntarias y aportaciones complementarias de retiro, en su caso.

Las Administradoras Transferentes deberán dar respuesta a las Empresas Operadoras de todas las solicitudes de traspaso que les hayan sido remitidas conforme a lo previsto en la regla anterior.

TRIGESIMA TERCERA.- Las Administradoras Transferentes, el día hábil siguiente a la fecha en que las Empresas Operadoras les requieran la información a que se refiere la regla trigésima primera, deberán enviar a las Empresas Operadoras la información correspondiente a cada cuenta individual solicitada para traspaso, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Dicha información deberá contener los siguientes datos:

- I. Datos del trabajador:
 - a. Número de Seguridad Social;
 - b. CURP, en su caso;
 - c. Registro Federal de Contribuyentes;
 - d. Apellido paterno;
 - e. Apellido materno, y
 - f. Nombre(s).
- II. Subcuenta asociada al movimiento, que deberá ser:
 - a. Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez;
 - b. Subcuenta del Seguro de Retiro;
 - c. Subcuenta de Aportaciones Voluntarias, incluyendo la fecha del último retiro efectuado por el trabajador o, a falta de éste, la de su primer depósito;
 - d. Subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro, y
 - e. Subcuenta de Ahorro para el Retiro, en su caso.
- III. Información por subcuenta, indicando lo siguiente:
 - a. Fecha de valuación de acciones;
 - b. Número total de acciones;
 - c. Saldo en la subcuenta;
 - d. Precio de la acción, y
 - e. Sociedad de Inversión.

- IV. Para la Subcuenta de Vivienda:
 - a. Saldo actualizado al primer día natural del mes en que se lleve a cabo la liquidación del traspaso de las cuentas individuales, y
 - b. Tratándose de traspasos de cuentas individuales que la Administradora Transferente mantenga identificadas con créditos otorgados al amparo de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, la Administradora Transferente deberá traspasar las cuentas señalando esta situación, a efecto de que la Administradora Receptora pueda mantenerlas identificadas.
- V. Para la Subcuenta del Fondo de la Vivienda:
 - a. Saldo actualizado al primer día natural del mes en que se lleve a cabo la liquidación del traspaso de las cuentas individuales, y
 - b. Tratándose de traspasos de cuentas individuales que la Administradora Transferente mantenga identificadas con créditos otorgados al amparo de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, deberán traspasar las cuentas señalando esta situación, a efecto de que la Administradora Receptora pueda mantenerlas identificadas.

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

- I. Para la Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, la proporción de los siguientes conceptos que la integran, determinada en términos de porcentaje considerando hasta millonésimas:
 - a. Retiro;
 - b. Cesantía en edad avanzada y vejez, y
 - c. Cuota social.
- II. Subcuenta del Seguro de Retiro;
- III. Para la Subcuenta de Aportaciones Voluntarias, la identificación de los siguientes conceptos, determinada en términos de porcentaje considerando hasta millonésimas:
 - a. Aportaciones voluntarias en ventanilla, y
 - b. Aportaciones voluntarias patronales.
- IV. Subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro, la identificación de los siguientes conceptos, determinada en términos de porcentaje considerando hasta millonésimas:
 - a. Aportaciones complementarias en ventanilla, y
 - b. Aportaciones complementarias patronales.
- V. Subcuenta de Ahorro para el Retiro;
- VI. Para la Subcuenta de Vivienda, la información de los recursos acumulados incluyendo los intereses que correspondan a las aportaciones de Vivienda 92, así como los relativos a las aportaciones de Vivienda 97, de acuerdo con la información de las aportaciones registradas y a las transferencias que en su caso operen;
- VII. Para la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, la información de los recursos acumulados incluyendo los intereses que se generen, de acuerdo a la información de las aportaciones registradas y a las transferencias que en su caso operen;
- VIII. Días efectivamente pagados de cuota social acumulados durante la vida laboral del trabajador;
- IX. Número total de aportaciones recibidas para la Subcuenta de Vivienda, y
- X. Número total de aportaciones recibidas para la Subcuenta del Fondo de la Vivienda.

TRIGESIMA QUINTA.- Las Administradoras Transferentes serán responsables de la veracidad de la información y de los saldos de las cuentas individuales que traspasen. Las Empresas Operadoras deberán dar aviso a la Comisión en caso de que la Administradora Transferente no envíe la información referida en las reglas trigésima tercera y trigésima cuarta dentro del plazo establecido para ello, o bien, que los datos o archivos electrónicos de la información que se envíe no cumplan con las características y términos señalados en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Asimismo, deberán requerir a las Administradoras

Transferentes el reenvío de la información mencionada en el siguiente ciclo de traspasos, conforme a los plazos y términos establecidos en el citado manual.

Las Administradoras Transferentes deberán abstenerse de cobrar comisiones por concepto de administración de cuentas a los trabajadores cuyas cuentas individuales no pudieren ser traspasadas sino hasta el siguiente ciclo durante el periodo comprendido entre la fecha en que debieron enviar la información referida en las reglas trigésima tercera y trigésima cuarta y la fecha en que realicen el traspaso de los recursos correspondientes. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedora la Administradora Transferente de conformidad con la Ley.

TRIGESIMA SEXTA.- Las Empresas Operadoras deberán transferir a las Administradoras Receptoras la información señalada en las reglas trigésima tercera y trigésima cuarta anteriores el día hábil siguiente a la fecha en que reciban dicha información de las Administradoras Transferentes, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán iniciar el trámite de la CURP de aquellos trabajadores cuya solicitud de traspaso haya sido "Aceptada" y que no hubieran contado con dicha clave al momento de solicitar el traspaso de su cuenta individual, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CAPITULO V DE LA LIQUIDACION DE RECURSOS POR TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES

TRIGESIMA SEPTIMA.- La liquidación de los traspasos se realizará el segundo día hábil siguiente a la fecha en que se lleve a cabo la transmisión de la información señalada en la regla anterior.

El día de la liquidación de recursos por parte de la Administradora Transferente, las Administradoras Receptoras deberán efectuar la apertura de las cuentas individuales de aquellas solicitudes de traspaso que fueron aceptadas.

TRIGESIMA OCTAVA.- Las Administradoras Transferentes, un día hábil después de que se lleve a cabo la notificación de las Empresas Operadoras a las Administradoras Receptoras conforme a lo dispuesto en la regla trigésima sexta, a efecto de realizar la liquidación a que se refiere la regla anterior, deberán informar a las Empresas Operadoras el precio de las acciones vigente en la fecha de dicha liquidación de cada una de las Sociedades de Inversión, conforme a los términos y horarios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En caso de que la Administradora Transferente no informe el precio a que se refiere el párrafo anterior, las Empresas Operadoras deberán hacerlo del conocimiento de la Comisión y aplicar el procedimiento que para tal efecto se determine en el Manual de Procedimientos Transaccionales, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedora la Administradora Transferente de conformidad con la Ley.

TRIGESIMA NOVENA.- Las Administradoras Transferentes que proporcionen información errónea respecto del precio de la acción o del número de acciones de las Sociedades de Inversión que se traduzca en una pérdida para los trabajadores cuyas cuentas individuales se traspasen, deberán transferir a las Administradoras Receptoras las cantidades faltantes en la fecha de liquidación del periodo de traspaso posterior a la fecha en que se detecte dicha irregularidad. La citada cantidad deberá incorporar los rendimientos que se habrían generado en las respectivas Sociedades de Inversión de no haberse cometido el error a que se hace referencia en este párrafo. La transferencia en cuestión deberá realizarse a través de las Empresas Operadoras. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las Administradoras Transferentes en términos de la Ley.

El envío de información y de recursos a que se refiere la presente regla deberá realizarse de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Cualquier equivocación en el precio de la acción o en el número de acciones de las Sociedades de Inversión que implique un beneficio para el trabajador que se traspasa no se deberá revertir.

CUADRAGESIMA.- Las Administradoras Transferentes, en la fecha de liquidación establecida en la regla trigésima séptima, deberán efectuar la recompra del cien por ciento de la tenencia accionaria de los trabajadores cuyas cuentas individuales sean traspasadas, al precio vigente de dichas acciones en la fecha de la liquidación.

CUADRAGESIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras, con los precios de las acciones de las Sociedades de Inversión, procederán a calcular e informar a la Institución de Crédito Liquidadora los montos

netos que por virtud de los traspasos resulten a favor o en contra de cada una de las Administradoras, a más tardar en el plazo establecido en la regla trigésima séptima.

Las Empresas Operadoras deberán entregar a la Administradora que corresponda la información que se establece en el párrafo anterior el mismo día de la liquidación de los traspasos, en los términos y horarios previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

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

En caso de que las Administradoras con saldo deudor realicen el depósito correspondiente al traspaso de cuentas individuales de manera parcial o bien omitan el total de los recursos de las cuentas sujetas de traspasos, deberán sujetarse a lo previsto en el Capítulo IX de las presentes reglas generales, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las Administradoras en términos de la Ley.

CUADRAGESIMA TERCERA.- Las Administradoras Receptoras, el mismo día en que se liquide el traspaso, deberán asignar a cada trabajador las acciones que les correspondan de las Sociedades de Inversión, considerando hasta las millonésimas, de conformidad con el monto del traspaso y el precio de dichas acciones registrado en esa fecha en la Bolsa Mexicana de Valores.

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

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

- I. Para la Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, la proporción de los siguientes conceptos que la integran:
 - a. Retiro;
 - b. Cesantía en edad avanzada y vejez, y
 - c. Cuota social.
- II. Subcuenta del Seguro de Retiro;
- III. Para la Subcuenta de Aportaciones Voluntarias, la identificación de los siguientes conceptos, determinada en términos de porcentaje considerando hasta millonésimas:
 - a. Aportaciones voluntarias en ventanilla, y
 - b. Aportaciones voluntarias patronales.
- IV. Subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro, la identificación de los siguientes conceptos, determinada en términos de porcentaje considerando hasta millonésimas:
 - a. Aportaciones complementarias de retiro en ventanilla, y
 - b. Aportaciones complementarias de retiro patronales.

Asimismo, deberá registrar la información relativa a la fecha del último retiro de aportaciones voluntarias efectuado por el trabajador o, a falta de éste, de su primer depósito.
- V. Subcuenta de Ahorro para el Retiro;
- VI. Fecha de compra de acciones;
- VII. Tipo de movimiento que deberá ser:
 - a. Compra de acciones por recepción de los recursos correspondientes a la Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez;
 - b. Compra de acciones por recepción de los recursos correspondientes a la Subcuenta de Aportaciones Voluntarias;
 - c. Compra de acciones por recepción de los recursos correspondientes a la Subcuenta del Seguro de Retiro;

- d. Compra de acciones por recepción de los recursos correspondientes a la Subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro, y
- e. Compra de acciones por recepción de los recursos correspondientes a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro.

VIII. Número de acciones involucradas en la operación;

IX. Importe asociado al tipo de movimiento;

X. Sociedades de Inversión asociadas al movimiento, y

XI. Precio de compra de las acciones.

CUADRAGESIMA QUINTA.- Las Administradoras Receptoras deberán registrar la información correspondiente a la Subcuenta de Vivienda a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que hayan recibido los recursos correspondientes a la Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.

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

- I. Subcuenta asociada al movimiento, que deberá ser la de vivienda;
- II. Fecha valor del movimiento, correspondiente al primer día natural del mes en que se haya recibido la liquidación del traspaso;
- III. Información del monto registrado en la Subcuenta de Vivienda al momento del traspaso;
- IV. Número de aportaciones realizadas a la Subcuenta de Vivienda, y
- V. Existencia o no de créditos otorgados al amparo de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

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

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

En caso de que el traspaso involucre recursos provenientes de una Cuenta Individual SAR-ISSSTE, las Administradoras Receptoras deberán registrar la información correspondiente a la Subcuenta del Fondo de la Vivienda a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que hayan recibido los recursos correspondientes a la subcuenta de Ahorro para el Retiro.

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

- a. Subcuenta asociada al movimiento, que deberá ser la del Fondo de la Vivienda;
- b. Fecha valor del movimiento, correspondiente al primer día natural del mes en que se haya recibido la liquidación del traspaso;
- c. Información del monto registrado en la Subcuenta del Fondo de la Vivienda al momento del traspaso;
- d. Número de aportaciones realizadas a la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, y
- e. Existencia o no de créditos otorgados al amparo de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

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

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

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

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

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

CUADRAGESIMA SEPTIMA.- Las Administradoras Transferentes deberán registrar, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que hayan liquidado los recursos correspondientes a la Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, los movimientos correspondientes a la Subcuenta de Vivienda, considerando como mínimo la siguiente información:

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

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

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

En caso de que el traspaso involucre recursos provenientes de una Cuenta Individual SAR-ISSSTE, las Administradoras Transferentes deberán registrar a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que hayan liquidado los recursos correspondientes a la subcuenta de Ahorro para el Retiro, los movimientos correspondientes a la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, considerando como mínimo la siguiente información:

- a. Subcuenta asociada al movimiento, que deberá ser la del Fondo de la Vivienda;
- b. Fecha valor del movimiento reportado por la Administradora Transferente, correspondiente al primer día natural del mes en que se haya efectuado la liquidación del traspaso;
- c. Información del monto registrado en la Subcuenta del Fondo de la Vivienda al momento del traspaso, y
- d. Número de aportaciones realizadas a la Subcuenta del Fondo de la Vivienda.

El registro de la aplicación de los recursos de la Subcuenta de Vivienda con motivo de créditos otorgados al trabajador titular de la cuenta, en términos de las disposiciones de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se sujetará a las disposiciones de carácter general sobre la administración de cuentas individuales que expida la Comisión.

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

CUADRAGESIMA NOVENA.- Las Empresas Operadoras deberán actualizar el porcentaje de participación en el mercado que corresponda a las Administradoras Receptoras y Transferentes, el mismo día en que se realice la liquidación de recursos a la Administradora Receptora conforme a lo dispuesto en la regla trigésima séptima.

QUINCAGESIMA.- Las Empresas Operadoras, con los montos que sean traspasados, deberán actualizar la Subcuenta de Vivienda y la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, en su caso, en el control contable que para tal efecto lleven a cada una de las Administradoras, en los plazos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CAPITULO VI

DE LA NOTIFICACION AL TRABAJADOR

QUINCAGESIMA PRIMERA.- Las Administradoras Receptoras, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de liquidación del traspaso, deberán emitir y enviar una constancia de traspaso al domicilio del trabajador correspondiente que conste en la Solicitud de Traspaso, a través de alguna empresa de servicios especializados de mensajería o por cualquier otro medio que proporcione un acuse con el que se acredite que dicha constancia fue recibida en el domicilio de que se trate o en el que se asiente la razón por la que no pudo ser entregada.

La constancia de traspaso a que se refiere el párrafo anterior deberá ajustarse al formato establecido en el Anexo "B" de las presentes reglas generales.

La información sobre las comisiones que cobran las distintas Administradoras que se incluya en la constancia de traspaso deberá estar vigente a la fecha de impresión de la misma. 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 dirección siguiente: <http://www.consar.gob.mx/>.

QUINCAGESIMA SEGUNDA.- Las Administradoras Transferentes, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la liquidación del traspaso, deberán emitir un estado de cuenta final para cada cuenta individual traspasada y enviarlo al domicilio del trabajador titular de la misma a través de alguna empresa de mensajería especializada o por cualquier otro medio que proporcione un acuse por el que se acredite que dicho estado de cuenta fue recibido en el domicilio de que se trate o en el que se asiente la razón por la que no pudo ser entregado. El estado de cuenta final deberá elaborarse de conformidad con el formato y los requisitos establecidos en las disposiciones de carácter general sobre la administración de cuentas individuales emitidas por la Comisión.

Las Administradoras Transferentes deberán enviar junto con el estado de cuenta final una constancia de liquidación de traspaso, la cual deberá ajustarse al formato establecido en el Anexo "C" de las presentes reglas generales.

QUINCAGESIMA TERCERA.- La Administradora Receptora que sea informada de que una solicitud es rechazada por alguno de los motivos establecidos en las reglas décima novena fracción II o vigésima sexta fracción II deberá enviar al domicilio del trabajador que conste en la Solicitud de Traspaso, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que las Empresas Operadoras le informen de dicho resultado, un documento por el que se informe al trabajador del rechazo de la solicitud de traspaso de su cuenta individual y los motivos que dieron lugar al mismo.

QUINCAGESIMA CUARTA.- La Administradora Receptora que sea informada por las Empresas Operadoras de solicitudes de traspaso que se encuentran en status de pendiente por alguno de los motivos previstos en la regla décima novena fracción III, deberá enviar al domicilio del trabajador que conste en la Solicitud de Traspaso, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que las Empresas Operadoras le informen de dicho resultado, un documento por el que se informe al trabajador que el trámite de la solicitud de traspaso de su cuenta individual se encuentra suspendido temporalmente, indicando los motivos que dieron lugar a dicha suspensión. Asimismo, deberá informarse al trabajador que su trámite de traspaso procederá en cuanto se solvete la causa de esta situación.

QUINCAGESIMA QUINTA.- Las Administradoras deberán asegurarse de que la constancia de traspaso y el estado de cuenta final y la constancia de liquidación de traspaso a que se refieren las reglas quincuagésima primera y quincuagésima segunda anteriores se reciban en el domicilio del trabajador en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles contado a partir de la fecha de liquidación del traspaso.

Las Administradoras, en un plazo que no podrá exceder de treinta días hábiles contado a partir de la fecha de liquidación del traspaso, deberán obtener los acuses correspondientes.

Asimismo, las Administradoras deberán integrar un archivo que contenga la información relativa al resultado de la entrega de cada uno de los documentos a que se refiere la presente regla, mismo que deberán poner a disposición de la Comisión a través de las Empresas Operadoras, a más tardar el trigésimo quinto día hábil siguiente a la fecha de liquidación del traspaso, en los términos, formatos y características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

QUINCAGESIMA SEXTA.- Los formatos que se encuentran como anexos "B" y "C", de las presentes reglas generales podrán ser actualizados o modificados en cualquier tiempo por la Comisión, en cuyo caso serán publicados en el **Diario Oficial de la Federación**.

Las Administradoras, para la emisión de dichos documentos, así como de los referidos en las reglas quincuagésima tercera y quincuagésima cuarta, deberán utilizar una tipografía de letra y numerales de fácil comprensión con un tamaño de diez puntos cuando menos, así como resaltar los principales conceptos que lo conforman.

CAPITULO VII

DE LOS TRASPASOS INDEBIDOS

QUINCAGESIMA SEPTIMA.- Las Administradoras no deberán realizar Traspasos Indebidos. A tal efecto, tienen prohibido tramitar solicitudes de traspaso que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando no conste la firma o, en su caso, la huella digital del trabajador en la Solicitud de Traspaso o en el Documento de Comisiones, o bien cuando conste la firma o huella digital pero ésta sea notoriamente diferente a la contenida en la identificación del trabajador;
- II. Cuando las firmas o huellas asentadas en los documentos presentados para solicitar el traspaso conforme a la regla sexta, sean notoriamente diferentes entre sí;
- III. Cuando el Documento de Comisiones no se encuentre vigente a la fecha de firma de la Solicitud de Traspaso o cuando la información que éste contenga no corresponda a la publicada por la Comisión en su página de Internet a la fecha de la Solicitud de Traspaso;
- IV. Cuando se haya obtenido el consentimiento del trabajador mediante engaño, coacción, intimidación, amenazas o cualquier otra conducta similar;
- V. Cuando el traspaso se lleve a cabo mediante la utilización de documentos falsos o alterados o mediante la falsificación de documentos o firmas;
- VI. En los casos en que la Administradora, actuando de común acuerdo con el patrón o con representantes de éste o con cualquier otra persona que pueda ejercer presión sobre el trabajador, obtenga su registro a cambio de la entrega de una cantidad de dinero, o de la prestación de algún

servicio, o del otorgamiento de algún beneficio o contraprestación de cualquier naturaleza a favor del patrón o de sus representantes, o

- VII.** En los casos en los que la Administradora obtenga el registro del trabajador a cambio de la entrega de una cantidad de dinero, o de la prestación de algún servicio, o del otorgamiento de algún beneficio o contraprestación de cualquier naturaleza, contrarios a lo autorizado, a favor del mismo.

QUINCUGESIMA OCTAVA.- Los traspasos de cuentas individuales en los que las Administradoras Receptoras no acrediten, mediante el acuse correspondiente, el envío de la constancia de traspaso a que se refiere la regla quincuagésima primera de las presentes reglas en el domicilio del trabajador asentado en la Solicitud de Traspaso serán Traspasos Indebidos.

QUINCUGESIMA NOVENA.- El trabajador que detecte que su cuenta individual fue objeto de un traspaso a otra Administradora bajo alguno de los supuestos establecidos en la regla quincuagésima séptima deberá manifestar tal situación por escrito ante la CONDUSEF. Lo anterior, sin perjuicio de que ejerza los medios de defensa que considere convenientes a sus intereses.

SEXAGESIMA.- El trabajador que reciba la constancia de traspaso, el estado de cuenta final, la constancia de liquidación de traspaso o la notificación de que el traspaso de su cuenta individual se encuentra en status de pendiente a que se refieren las reglas quincuagésima primera, quincuagésima segunda y quincuagésima cuarta sin que hubiera suscrito una Solicitud de Traspaso, deberá manifestar tal situación por escrito ante la CONDUSEF, o bien ante la Administradora Transferente para que por su conducto sea remitida su inconformidad a la CONDUSEF, en un plazo de 180 días hábiles posteriores a la fecha en que reciba cualquiera de los documentos mencionados. Lo anterior, sin perjuicio de que el trabajador ejerza los medios de defensa que considere convenientes a sus intereses.

Si en el plazo de 180 días hábiles siguientes a la fecha en que el trabajador reciba alguno de los documentos a que se refieren las reglas quincuagésima primera, quincuagésima segunda y quincuagésima cuarta de las presentes reglas dicho trabajador no ha manifestado inconformidad alguna, se entenderá que el traspaso de su cuenta individual ha sido realizado a su entera satisfacción.

SEXAGESIMA PRIMERA.- En caso de que, derivado del resultado del procedimiento conciliatorio que se lleve ante la CONDUSEF, se concluya que la cuenta individual del trabajador afectado fue objeto de un Traspaso Indebido, así como en los casos en que así lo resuelva otra autoridad competente a la que haya acudido el trabajador cuya cuenta individual haya sido traspasada indebidamente, las Administradoras Receptoras deberán aplicar el procedimiento que se establece en la siguiente regla y en caso de que el trabajador así lo solicite, devolver la cuenta individual a la Administradora Transferente o a la que éste elija.

SEXAGESIMA SEGUNDA.- La Administradora Receptora deberá resarcir al trabajador cuya cuenta individual fue objeto de un Traspaso Indebido mediante lo siguiente:

- I. La devolución de todas las comisiones cobradas al trabajador afectado;
- II. El pago, a través del depósito de la suma correspondiente en la cuenta individual del trabajador afectado, de los rendimientos obtenidos por éste durante el tiempo en que la Administradora Receptora administró la cuenta individual indebidamente traspasada, y
- III. El pago, a través del depósito de la suma correspondiente en la cuenta individual del trabajador afectado, de la cantidad que, en su caso, resulte como diferencia a favor del trabajador entre los rendimientos obtenidos por dicha cuenta individual durante el tiempo en que fue administrada por la Administradora Receptora y el monto de los rendimientos que hubiera obtenido en la Administradora Transferente, durante dicho tiempo.

SEXAGESIMA TERCERA.- Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán sujetarse a lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales para realizar la devolución de la cuenta individual a la Administradora Transferente o el traspaso de ésta a la que el trabajador elija y realizar el resarcimiento de recursos conforme a lo dispuesto en la regla anterior.

SEXAGESIMA CUARTA.- En caso de que la Comisión en el ejercicio de sus facultades de supervisión detecte Traspasos Indebidos, las Administradoras Receptoras deberán proceder conforme a lo dispuesto en la regla sexagésima segunda. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras, de conformidad con la Ley.

CAPITULO VIII

OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL PROCESO DE TRASPASO

SEXAGESIMA QUINTA.- Los trabajadores podrán solicitar copia del Contrato de Administración de Fondos para el Retiro firmado por la persona que la Administradora Receptora haya designado para ello, en

cualquiera de sus sucursales u oficinas, la cual deberá ser entregada en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la presentación de dicha solicitud.

SEXAGESIMA SEXTA.- Las Administradoras Receptoras, el mismo día en que efectúen la apertura de las cuentas individuales de las solicitudes de traspaso que fueron aceptadas, deberán abrir un expediente por cada trabajador en el que se archivará la documentación presentada por éste al solicitar el traspaso de su cuenta individual, así como toda aquella documentación que se reciba por los trámites que realice el trabajador o bien, que se relacione con este último.

SEXAGESIMA SEPTIMA.- Las Administradoras Receptoras deberán conservar físicamente los expedientes de cada trabajador registrado durante un año contado a partir de la fecha de la Solicitud de Traspaso.

Las Administradoras Receptoras deberán almacenar en una Base de Imágenes los expedientes referidos en el párrafo anterior para su conservación y Consulta Remota por la Comisión, en los términos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Cada Administradora será responsable de integrar y actualizar sus Bases de Imágenes y de poner a disposición de la Comisión, a través de las Empresas Operadoras, los documentos contenidos en la misma, de acuerdo con los requerimientos de la Comisión.

SEXAGESIMA OCTAVA.- Las Administradoras Transferentes deberán identificar las cuentas traspasadas, conservándolas en sus sistemas como cuentas inhabilitadas por un periodo mínimo de dos años contado a partir de la fecha en que se realice efectivamente el traspaso.

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

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

SEPTUAGESIMA.- En caso de que las Administradoras Transferentes reciban recursos por concepto de intereses o por cualquier otro concepto en Cuentas Inhabilitadas, en términos de lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales, deberán registrarlos de conformidad con las disposiciones en materia de administración de cuentas expedidas por la Comisión.

Asimismo, las Administradoras Transferentes deberán informarlo a las Empresas Operadoras y entregar la información respectiva de conformidad con lo dispuesto en las reglas trigésima tercera y trigésima cuarta a efecto de realizar el Traspaso Complementario, en los términos y plazos previstos en dicho manual. En estos casos, las Empresas Operadoras deberán certificar que exista el registro de un trámite de traspaso previamente ejercido.

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

SEPTUAGESIMA SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras deberán enviar a las Administradoras Receptoras la información electrónica de la CURP asignada por el RENAPO a cada trabajador que no contaba con CURP y cuyas cuentas individuales fueron traspasadas a dichas Administradoras. Lo anterior, conforme a los lineamientos, formatos y procedimientos que se especifiquen en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

SEPTUAGESIMA TERCERA.- Las Administradoras Receptoras, a partir de la fecha en que reciban de las Empresas Operadoras la información a que se refiere la regla anterior, estarán obligadas a incorporar en sus bases de datos y en toda la documentación relativa al trabajador de que se trate la CURP que le corresponda. Asimismo, las Administradoras Receptoras deberán hacer del conocimiento del trabajador la CURP asignada por el RENAPO, manteniendo a su disposición la constancia correspondiente.

SEPTUAGESIMA CUARTA.- Las Administradoras Receptoras deberán dar atención a las solicitudes de aclaración presentadas por los trabajadores cuyas solicitudes de traspaso hubieren sido rechazadas o que no reciban la constancia de traspaso a que se refiere la regla quincuagésima primera, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de las solicitudes de aclaración.

CAPITULO IX

DE LOS DEPOSITOS OMITIDOS O REALIZADOS PARCIALMENTE DURANTE LA LIQUIDACION DE LOS TRASPASOS

SEPTUAGESIMA QUINTA.- En caso de que las Administradoras con saldo deudor que durante la liquidación realicen el depósito correspondiente al traspaso de cuentas individuales de manera parcial o bien hayan omitido el total de los recursos de las cuentas sujetas de traspaso, las Empresas Operadoras deberán hacerlo del conocimiento de la Administradora con saldo acreedor y deberán aplicar el mecanismo de asignación de recursos previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Lo anterior, a efecto de determinar los recursos que cada una de las Administradoras con saldo acreedor deberá cubrir con cargo a su capital invertido en las Sociedades de Inversión que operen, a fin de que los trabajadores reciban en sus cuentas individuales el total de los recursos de las cuentas sujetas a traspaso. Esta situación deberá hacerse del conocimiento de la Comisión.

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

SEPTUAGESIMA SEPTIMA.- Las Administradoras con saldo deudor deberán resarcir el monto equivalente al valor de las acciones de sus Sociedades de Inversión que omitan liquidar a favor de las Administradoras con saldo acreedor, dentro de un plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha en que debieron realizar la liquidación.

La Administradora deudora, el día hábil anterior a la fecha en que lleven a cabo la entrega de los recursos omitidos, deberá notificar esta situación a las Empresas Operadoras a efecto de que estas últimas soliciten a las Administradoras con saldos acreedores el precio de las acciones de cada una de las Sociedades de Inversión que registrarán en la Bolsa Mexicana de Valores el día en que las Administradoras deudoras lleven a cabo la entrega de los recursos.

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

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

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

CAPITULO X

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

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

Los traspasos que gestionen las Empresas Operadoras deberán llevarse a cabo de conformidad con las presentes reglas, así como con los formatos y lineamientos señalados en el Manual de Procedimientos Transaccionales, con excepción de que no se requerirá que haya transcurrido un año a partir de la fecha de asignación.

CAPITULO XI

DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DE LOS TRASPASOS DE CUENTAS INDIVIDUALES

OCTOGESIMA SEGUNDA.- Las Administradoras deberán establecer las medidas de control que procuren una adecuada operación y verificación de los procesos de traspaso previstos en las presentes reglas.

OCTOGESIMA TERCERA.- El área operativa de las Administradoras deberá estar completamente separada del área comercial, la cual no tendrá injerencia en el procesamiento de las solicitudes de traspaso.

OCTOGESIMA CUARTA.- Las Administradoras deberán tener una foliación distinta para las Solicitudes de Registro y para las de Traspaso, debiendo establecer los mecanismos de control interno para distinguir los folios correspondientes a las Solicitudes de Traspaso de los relativos a las Solicitudes de Registro.

OCTOGESIMA QUINTA.- Las Administradoras deberán establecer y describir sus políticas y procedimientos, en un Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso, el cual deberá ser aprobado por el consejo de administración de las Administradoras y, posteriormente, sometido a consideración de la Comisión para su no objeción.

La Comisión deberá pronunciarse sobre su no objeción al proyecto de Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción del mismo, para lo cual se considerará que se cumpla con lo dispuesto por las reglas octogésima sexta y octogésima séptima, y que su contenido sea consistente con el objetivo de transparencia en los procesos de traspaso.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Comisión no se ha pronunciado con relación a la no objeción del Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso, el documento se tendrá como no objetado.

Cuando la Comisión requiera alguna aclaración relacionada con el Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso presentado, deberá hacerlo del conocimiento de la Administradora de que se trate, por escrito, señalando el plazo en el cual deberá remitir las aclaraciones correspondientes, interrumpiéndose el transcurso del plazo a que se refiere el segundo párrafo de la presente regla.

En caso de no presentar las aclaraciones o bien, que se presenten en forma errónea o incompleta, la Comisión tendrá por no presentado el proyecto de Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso, y en consecuencia, las Administradoras no podrán operar, como Administradoras Receptoras, el proceso de traspaso de cuentas individuales previsto en las presentes disposiciones.

Una vez emitida la no objeción al Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso, las Administradoras, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contado a partir de la fecha de notificación de la no objeción, deberán llevar a cabo las acciones necesarias para implementar los procedimientos previstos en dicho manual a efecto de comenzar a operarlos a más tardar el trigésimo día hábil posterior a la citada notificación. La fecha de inicio de operación de dichos procedimientos deberá ser notificada a la Comisión dentro del plazo establecido en el presente párrafo.

La Comisión podrá llevar a cabo las acciones necesarias para revisar y verificar la aplicación de los procedimientos previstos en el Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso de las Administradoras, en el entendido de que en caso de que dichas Administradoras no acrediten la operación del manual, se harán acreedoras tanto éstas como los funcionarios responsables de la citada operación, a las sanciones que correspondan.

Las modificaciones o adecuaciones que las Administradoras pretendan realizar al Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso, deberán sujetarse a lo previsto en la presente regla.

OCTOGESIMA SEXTA.- El Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso que elaboren las Administradoras en cumplimiento a lo previsto en la regla anterior deberá contener dos apartados:

- I. Medidas de control a implementar por las Administradoras, desde que el área operativa reciba las Solicitudes de Traspaso y demás documentación de los trabajadores, y hasta antes de que dicha área remita a las Empresas Operadoras la información correspondiente a las solicitudes, y
- II. Medidas de verificación a implementar una vez que el traspaso de las cuentas individuales haya concluido, ya sea de manera exitosa, o hubiese sido rechazado.

OCTOGESIMA SEPTIMA.- El Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso deberá contener y describir, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes aspectos:

- I. Primer apartado:
 - a. La metodología para prevenir el traspaso indebido de cuentas individuales;
 - b. Descripción de cada una de las responsabilidades y actividades a cargo del personal del área de operaciones involucrado en el desarrollo del proceso de traspaso de cuentas individuales;
 - c. Los métodos de verificación que aplicará la Administradora para confirmar la elección de los trabajadores respecto del traspaso de su cuenta individual. Los métodos utilizados deberán dejar constancias de su aplicación, las cuales deberán ser susceptibles de auditoría y ser conservadas por la Administradora. Asimismo, para el debido cumplimiento de este inciso, las Administradoras deberán utilizar muestras que sean estadísticamente significativas;

- d. Las medidas que aplicará la Administradora para verificar que el domicilio asentado por los trabajadores en las Solicitudes de Traspaso sea el correcto, entre las que deberá incluir confirmaciones telefónicas o mediante el correo electrónico, en su caso;
- e. Medidas para validar la calidad de la digitalización de la documentación utilizada en los procesos de traspaso, y
- f. Medidas correctivas en caso de que se detecten irregularidades como resultado de las labores de verificación. Entre las medidas correctivas a que se refiere este inciso, se deberán considerar aquellas que sean aplicables respecto de los agentes promotores que incurran en irregularidades.

Cuando de la aplicación de las medidas previstas en el inciso f. anterior, las Administradoras suspendan a algún agente promotor, éstas deberán hacer del conocimiento de la Comisión tal situación, así como las causas por las cuales se procedió a la suspensión.

II. Segundo apartado:

- a. Las medidas de control que aplicará la Administradora para obtener el acuse de recibo del trabajador de los documentos a que se refieren las reglas quincuagésima primera y quincuagésima segunda, señalando las acciones que implementará para efectuar un segundo envío, o bien, para localizar al trabajador por algún otro medio de acuerdo con los datos asentados en las Solicitudes de Traspaso, indicándose al personal responsable de su aplicación;
- b. Medidas correctivas que aplicará la Administradora Receptora en caso de que las solicitudes sean rechazadas conforme a lo previsto en las reglas décima novena fracción II y vigésima sexta fracción II, y
- c. Las medidas correctivas y disciplinarias que aplicará la Administradora ante la confirmación de un traspaso indebido; así como las que desarrollará para dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones aplicables respecto de los agentes promotores que incurran en faltas en cumplimiento de sus obligaciones.

Cuando de la aplicación de las medidas previstas en el inciso c. anterior, las Administradoras suspendan a algún agente promotor, éstas deberán hacer del conocimiento de la Comisión tal situación, así como las causas por las cuales se procedió a la suspensión.

OCTOGESIMA OCTAVA.- El Contralor Normativo de la Administradora será responsable de vigilar el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso, para lo cual deberá dar seguimiento continuo a las medidas de control y demás acciones que se integren a la operación de los procesos de traspaso de cuentas individuales conforme a lo establecido en el propio Manual.

Asimismo, si la Comisión durante el ejercicio de sus facultades de supervisión detecta irregularidades que no le hayan sido informadas por el Contralor Normativo cuando éste hubiera tenido conocimiento de las mismas en el ejercicio de sus funciones, el Contralor Normativo se hará acreedor a las sanciones que correspondan conforme a la Ley.

CAPITULO XII

DE LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS ADMINISTRADAS POR LAS EMPRESAS OPERADORAS

Sección I

Del Registro de Domicilios de Trabajadores

OCTOGESIMA NOVENA.- Las Empresas Operadoras deberán integrar y mantener actualizado un Registro de Domicilios de Trabajadores de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Para efectos de lo anterior, las Empresas Operadoras, con la información relativa a las solicitudes de traspaso que les proporcionen las Administradoras el tercer día hábil de cada semana, deberán actualizar el Registro de Domicilios de Trabajadores únicamente con la información de las Solicitudes de Traspaso que hayan sido "Aceptadas".

Las Empresas Operadoras deberán conservar inscritos en dicho Registro los dos últimos domicilios de cada trabajador a que se refiere el párrafo anterior.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán poner a disposición de la Comisión el Registro de Domicilios de Trabajadores en los términos establecidos al efecto en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Las

actualizaciones al Registro deberán ser puestas a disposición de la Comisión al segundo día hábil siguiente a aquel en que se lleven a cabo.

Sección II

Del Marcaje de las Cuentas Individuales en la Base de Datos Nacional SAR

NONAGESIMA.- Las Administradoras, a más tardar dos días hábiles siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de que alguna de las cuentas individuales que administran se encuentra sujeta a proceso ante alguna autoridad judicial o del trabajo, deberán informarlo a las Empresas Operadoras, a efecto de que éstas últimas marquen dicha cuenta en la Base de Datos Nacional SAR como “En proceso judicial”.

NONAGESIMA PRIMERA.- Las Administradoras que tengan conocimiento del inicio de un proceso operativo que afecte alguna de las cuentas individuales que administran deberán informarlo a las Empresas Operadoras de conformidad con lo establecido en las reglas generales emitidas por la Comisión, aplicables al proceso de que se trate, a efecto de que estas últimas marquen dicha cuenta en la Base de Datos Nacional SAR, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales que corresponda.

Sección III

De la Integración y Consulta de la Base de Imágenes de Traspasos

NONAGESIMA SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras deberán integrar una Base de Imágenes de Traspasos que contenga las imágenes de los documentos a que se refiere la regla décima tercera.

Las Empresas Operadoras deberán actualizar la Base de Imágenes de Traspasos en el mismo plazo a que se refiere la regla décima octava de las presentes reglas generales. Las imágenes de los documentos digitalizados deberán ser presentadas con la misma calidad y características con las que se recibieron de las Administradoras Receptoras.

Las Empresas Operadoras deberán dar acceso a la Comisión a la Base de Imágenes de Traspasos a través de un sistema electrónico de consulta continua en línea que permita consultar las imágenes de los documentos digitalizados por Número de Seguridad Social; o por CURP; o por fecha de Solicitud de Traspaso; o por Administradora Receptora; o por Administradora Transferente; o por cualquier otro criterio que se determine en el Manual de Procedimientos Transaccionales o por cualquier combinación de los criterios anteriores.

Las Empresas Operadoras serán responsables de que el sistema electrónico de consulta continua en línea mantenga su funcionalidad de acuerdo con las características previstas en el Manual de Procedimientos Transaccionales y de instrumentar las medidas de seguridad que resguarden la información señalada en la presente regla.

CAPITULO XIII

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

NONAGESIMA TERCERA.- Las Empresas Operadoras deberán integrar y actualizar una Base de Datos Histórica de Traspasos que contenga la información de las cuentas individuales que hayan sido objeto de traspaso, misma que deberán poner a disposición de la Comisión y de las Administradoras en los plazos, horarios, formatos y características que para tal efecto se determinen en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Las Administradoras sólo podrán consultar la información de las cuentas individuales que se encuentren operando al momento de realizar la consulta.

Para efecto de lo anterior, las Administradoras Transferentes deberán remitir a las Empresas Operadoras, a más tardar el décimo día hábil siguiente a la liquidación de cada ciclo de traspasos en los horarios y términos que se determinen en el Manual de Procedimientos Transaccionales, el detalle de todos y cada uno de los movimientos de cuotas, comisiones, aportaciones, intereses, traspasos, unificaciones, retiros, actualizaciones y demás movimientos de las cuentas individuales traspasadas que se hubieren efectuado sobre dichas cuentas durante el periodo en que la Administradora Transferente haya operado la cuenta de conformidad con lo siguiente:

- I. Datos del trabajador:
 - a. Número de Seguridad Social;
 - b. CURP;

- c. Registro Federal de Contribuyentes;
 - d. Apellido paterno;
 - e. Apellido materno, y
 - f. Nombre(s).
- II. Detalle de cada uno de los movimientos por bimestres de aportaciones obrero patronales, gubernamentales y cuota social, y de los demás movimientos que se hubieran aplicado a la Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez por cada proceso operativo;
- III. Detalle de cada uno de los movimientos que se hubieran aplicado a la Subcuenta de Aportaciones Voluntarias por cada proceso operativo;
- IV. Detalle de cada uno de los movimientos que se hubieran aplicado a la Subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro por cada proceso operativo;
- V. Detalle de cada uno de los movimientos que se hubieran aplicado a la subcuenta del Seguro de Retiro por cada proceso operativo;
- VI. Detalle de cada uno de los movimientos que se hubieran aplicado a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro por procesos operativos;
- VII. Para la Subcuenta de Vivienda:
- a. Detalle de cada uno de los movimientos por bimestres de aportaciones, saldo liquidado en el traspaso, y demás movimientos que se hubieran aplicado a esta subcuenta por procesos operativos, y
 - b. Tratándose de traspasos de cuentas individuales que la Administradora Transferente tuviera identificadas con créditos otorgados al amparo de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, se deberá señalar esta situación.
- VIII. Para la Subcuenta del Fondo de la Vivienda:
- a. Detalle de cada uno de los movimientos por bimestres de aportaciones, saldo liquidado en el traspaso, y demás movimientos que se hubieran aplicado a esta subcuenta por procesos operativos, y
 - b. Tratándose de traspasos de cuentas individuales que la Administradora Transferente tuviera identificadas con créditos otorgados al amparo de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se deberá señalar esta situación.

NONAGESIMA CUARTA.- Las Empresas Operadoras deberán incluir en la Base de Datos Histórica de Traspasos la información a que se refiere la regla quincuagésima quinta tercer párrafo, conforme a los términos y características que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes reglas generales entrarán en vigor el día 26 de julio del año 2004.

SEGUNDA.- Lo previsto en las presentes reglas en relación con las Aportaciones Complementarias de Retiro entrará en vigor el día siguiente a la fecha en que la Comisión publique en el **Diario Oficial de la Federación**, un Acuerdo mediante el cual haga del conocimiento público que se han desarrollado los sistemas operativos necesarios para la aplicación concreta de los preceptos legales relativos a dichos conceptos.

TERCERA.- Lo previsto en las reglas Segunda fracción XIV y Quincuagésima Primera tercer párrafo de las presentes disposiciones respecto de la notificación a las Administradoras a través de medios electrónicos entrará en vigor una vez que la Comisión emita las reglas generales aplicables.

CUARTA.- Se abroga la Circular CONSAR 28-7, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de diciembre de 2003.

QUINTA.- Las solicitudes de traspaso que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes reglas deberán desahogarse de conformidad con las reglas vigentes a la fecha en que se presentó la Solicitud de Traspaso por el trabajador. En caso de que dichas solicitudes sean rechazadas por las Administradoras

Transferentes debido a errores de captura o en la digitalización de imágenes por parte de la Administradora Receptora, esta última podrá realizar un solo reenvío de la solicitud rechazada en términos de las disposiciones que se abrogan.

SEXTA.- Las Administradoras que obtengan de la Comisión autorización para organizarse, operar y funcionar a partir de la fecha de entrada en vigor de las presentes reglas generales deberán remitir a la Comisión el proyecto de Manual de Políticas y Procedimientos de Traspaso previsto en la regla octogésima quinta de las presentes reglas, una vez aprobado por su Consejo de Administración, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que inicien operaciones.

SEPTIMA.- Las Administradoras deberán poner a disposición de los trabajadores el formato de Solicitud de Traspaso previsto en el Anexo "A" de las presentes reglas generales, a partir de la fecha de entrada en vigor de estas disposiciones.

OCTAVA.- Las Empresas Operadoras, dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha de entrada en vigor de las presentes reglas, deberán actualizar y poner a disposición de la Comisión el sistema electrónico de consulta de imágenes previsto en la regla nonagésima segunda de las presentes reglas generales.

NOVENA.- Las Empresas Operadoras, dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha de entrada en vigor de las presentes reglas, deberán poner a disposición de la Comisión y de las Administradoras la Base de Datos Histórica de Traspasos conforme a lo previsto en la regla nonagésima tercera de las presentes reglas generales.

DECIMA.- Las Empresas Operadoras, a más tardar el vigésimo día hábil posterior a la fecha de publicación en el **Diario Oficial de la Federación** de las presentes reglas generales, deberán remitir a la Comisión el Manual de Procedimientos Transaccionales correspondiente.

México, D.F., a 4 de junio de 2004.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

ANEXO "A"

SOLICITUD DE TRASPASO EN ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO**1****FORMALIZACIÓN DE NUEVO CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA EL RETIRO****FOLIO: 00000000**

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 que se encargará de administrar su cuenta individual y los recursos en ella depositados para su pensión. Asimismo, Usted podrá solicitar información a la Unidad Especializada de la AFORE, a efecto de que le confirme si fue o no registrado, así como las aclaraciones que considere pertinentes.

NSS*	<input type="text"/>				CURP*	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
RFC*	Número Asignado por el IMSS <input type="text"/>		Homoclave <input type="text"/>		CURP <input type="text"/>						
Apellido Paterno*	<input type="text"/>										
Apellido Materno*	<input type="text"/>										
Nombre(s)*	<input type="text"/>										
Domicilio Particular*	<input type="text"/>				Estado Civil*	<input type="checkbox"/> Soltero	<input type="checkbox"/> Casado	Sexo*	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer	
	Entidad de Nacimiento*			Nacionalidad*			Número Exterior*		Número Interior*		
Entidad Federativa*	Calle*			Delegación/Municipio/Población*			C.P.*		Código Postal		
	Estado*			País*			Dirección de correo electrónico <input type="text"/>				
Teléfono	Lada <input type="text"/>		Teléfono para ser localizado <input type="text"/>		Lada <input type="text"/>		Teléfono para ser localizado <input type="text"/>		Fax Lada <input type="text"/>		
Dirección e-mail	<input type="text"/>										
Crédito Vivienda*		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		En caso afirmativo Ley INFONAVIT*: <input type="checkbox"/>		Art.41 "Crédito directo (IN-UNAVI)***" <input type="checkbox"/>		Art. 43 BIS "Crédito entabso financiero" <input type="checkbox"/>			

Información de la Administración de la cuenta individual		
	TIPO DE SIFORE	PORCENTAJE
Aportaciones Voluntarias	<input type="text"/>	<input type="text"/> %
Aportaciones Complementarias de Retiro	<input type="text"/>	<input type="text"/> %

Documentos presentados por el trabajador:

I. Identificación Oficial*:		d) Documento migratorio en caso de extranjeros* Si () No ()	
a) Credencial para votar expedida por el IFE	Si () No ()	III. Documento Probatorio, para trámite de CURP* Si () No ()	
b) Pasaporte	Si () No ()		
c) Identificación para menores de edad	Si () No ()		
Cual:	<input type="text"/>	Cual: <input type="text"/>	

Beneficiarios sustitutos*:		
Nombre completo	Parentesco	Porcentaje
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Los campos marcados con (*) son de llenado obligatorio sin los cuales no deberá darse trámite a la presente Solicitud de Traspaso. **EL TRABAJADOR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA QUE ES RESPONSABLE DE LA AUTENTICIDAD Y VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE ÉSTE HA PROPORCIONADO Y DE LOS DATOS QUE HAN SIDO ASENTADOS EN ESTA SOLICITUD, ASÍ COMO QUE RECONOCE EL CONTENIDO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA EL RETIRO, QUE SE ADJUNTA AL REVERSO DEL PRESENTE DOCUMENTO.**

Estimado Trabajador: Para aclarar tus dudas sobre el SAR y las AFORES, consulta la página web de la CONSAR en www.consar.gob.mx o bien llama al Centro de Atención Telefónica SAR: en el D.F. al 52 69 02 05 y del interior de la República al 01 800 5000 747.

Fecha Solicitud* <input type="text"/> Fecha en que firma la solicitud (DD/MM/AAAA)	Firma del trabajador* (La firma no debe salir del cuadro)
---	---

Reverso (Las AFORES deberán adicionar los datos de control administrativo solamente en el reverso de la solicitud de traspaso)

AFORE en la que está registrado el trabajador	<input type="text"/>	Clave	<input type="text"/>	Nombre de la AFORE en la que está registrado actualmente
AFORE a la que desea traspasarse el trabajador	<input type="text"/>	Clave	<input type="text"/>	Nombre de la AFORE con la que establece el Contrato
Agente Promotor	<input type="text"/>	Clave de registro del agente promotor		Nombre del agente promotor
Domicilio y teléfono de la AFORE Receptora para consultas de los trabajadores		Datos de la Unidad Especializada de Atención al Público		Firma del agente promotor (La firma no deberá salir del cuadro)

CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA EL RETIRO

ANEXO "B"

Nombre y distintivo de la Administradora Receptora

Fecha de emisión del documento:
Fecha de la Solicitud de Traspaso:
Fecha de la liquidación del Traspaso:

CONSTANCIA DE TRASPASO

Nombre(s), Apellido Paterno y Apellido Materno del trabajador:
Domicilio: Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Delegación, Municipio o Población, Entidad Federativa
Teléfono particular:

NSS:
CURP:
RFC:

Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:

Estimado trabajador:

Usted ha quedado formalmente registrado en AFORE (Nombre de la Administradora Receptora) atendiendo a la solicitud de traspaso que presentó, por lo que los recursos de su cuenta individual han sido traspasados a dicha Administradora. **Le solicitamos verifique que sus datos y los saldos de su cuenta individual estén correctos:**

Subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez:	\$
Subcuenta de Aportaciones Voluntarias:	\$
Subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro:	\$
Subcuenta de Vivienda 97:	\$
Subcuenta de Vivienda 92:	\$
Subcuenta de Retiro 92:	\$
Subcuenta de Ahorro para el Retiro:	\$
Subcuenta del Fondo de la Vivienda:	\$
Saldo de la cuenta individual (total):	\$

Se detectó que el nombre con el que Usted está registrado en la Base de Datos Nacional SAR es diferente a del (Documento Probatorio) (Indicar cuál) que Usted presentó al momento de solicitar el traspaso de su cuenta, por lo que le sugerimos acudir a las oficinas de esta Administradora para modificar sus datos, 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 vigésima de la Circular CONSAR 28-8.).

En caso de que Usted no esté conforme con el traspaso de su cuenta individual, debe hacerlo del conocimiento de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) dentro de los 180 días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido este documento, pues una vez transcurrido ese plazo se entenderá que el traspaso de su cuenta fue realizado a su entera satisfacción. Para presentar su queja ante la CONDUSEF, llame al 56 82 63 73 en el D.F. o al 01 800 714 9869 desde el interior de la República, o bien visite su página de Internet en la dirección www.condusef.gob.mx o escriba a opinion@condusef.gob.mx. Los trámites ante la CONDUSEF son gratuitos.

Mostramos para su conocimiento las comisiones que cobran las distintas Administradoras, de acuerdo con el indicador de "**Comisiones Equivalentes**" publicado por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) en su página de Internet en la dirección www.consar.gob.mx. Para actualizar esta información o proyectar el saldo de su cuenta individual o bien si desea conocer más acerca del Sistema de Ahorro para el Retiro, consulte la página de Internet de la CONSAR o llame al **Centro de Atención Telefónica SAR al 52 69 02 05** en el D.F. o al **01 800 5000 747** desde el interior de la República.

(*Las Administradoras deben actualizar todos los números telefónicos que se impriman en esta constancia y deberán imprimir las comisiones vigentes en la fecha de emisión de ésta).

Como cliente de AFORE (Nombre de la Administradora) Usted puede solicitar información detallada sobre los movimientos de su cuenta individual llamando a los siguientes teléfonos: en el D.F. al (Teléfono de la AFORE) y del interior de la República al (01-800-Teléfono de la AFORE).

Azteca	0.57%
Actinver	0.61
Inbursa	0.65
Banamex	0.68
XXI	0.72%
ING	0.75%
Bancomer	0.78%
Santander Mexicano	0.80%
Principal	0.81
HSBC	0.90
Banorte Generali	0.90
Profuturo GNP	1.06%

Atentamente

(Nombre y firma del responsable)

Nombre y distintivo de la
Administradora Transferente

ANEXO "C"

Fecha de emisión del documento:
Fecha de la Solicitud de Traspaso:

CONSTANCIA DE LIQUIDACION DE TRASPASO

Nombre(s), Apellido Paterno y Apellido Materno del trabajador:

Domicilio: Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Delegación, Municipio o Población, Entidad Federativa

Teléfono particular:

NSS:

Fecha de Nacimiento:

CURP:

Nacionalidad:

RFC:

Estimado trabajador:

Le informamos que el día (Indicar fecha de la liquidación del traspaso) los recursos de su cuenta individual de ahorro para el retiro fueron traspasados a otra Administradora, atendiendo a la solicitud de traspaso que Usted presentó ante la misma.

Si Usted no está conforme con el traspaso de su cuenta individual, debe hacerlo del conocimiento de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) dentro de los 180 días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido este documento, pues una vez transcurrido ese plazo se entenderá que el traspaso de su cuenta fue realizado a su entera satisfacción. Para presentar su queja ante la CONDUSEF, llame al 56 82 63 73 en el D.F. o al 01 800 714 9869 desde el Interior de la República, o bien visite su página de Internet en la dirección www.condusef.gob.mx o escriba a opinion@condusef.gob.mx.

Si lo desea y sin perjuicio de que Usted pueda acudir a los medios de defensa que le otorgan las disposiciones legales aplicables, **puede presentar su inconformidad ante esta Administradora para que por nuestro conducto sea remitida a la CONDUSEF.** Para hacerlo, puede acudir a cualquiera de nuestras oficinas o sucursales o bien llamar a nuestros teléfonos de atención a clientes: en el D.F., al (**Teléfono de la AFORE**) o del Interior de la República al (**01-800-Teléfono de la AFORE**). **Los trámites ante la CONDUSEF o ante esta Administradora son gratuitos.**

Al reverso del Estado de Cuenta Final que adjuntamos a este documento mostramos para su conocimiento las comisiones que cobran las distintas Administradoras, de acuerdo con el indicador de "**Comisiones Equivalentes**" publicado por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) en su página de Internet en la dirección www.consar.gob.mx. Para actualizar esta información o proyectar el saldo de su cuenta individual o bien si desea conocer más acerca de las comisiones que cobran las AFORES, consulte la página de Internet de la **CONSAR** o llame al **Centro de Atención Telefónica SAR** al **52 69 02 05** en el D.F. o al **01 800 5000 747** desde el Interior de la República.

Atentamente

(Nombre y firma del responsable)

