

Características



Tipo de Trabajadores:

- Afiliados al IMSS Afiliados al ISSSTE
Independientes Mixtos

Siefores Básicas:

- SB4 (36 años y menores) SB3 (entre 37 y 45 años)
SB2 (46 años y 59 años) SB1 (60 años y mayores)

Envíos de Estados de Cuenta:

Estados de Cuenta al año: **3**

Tipos de Retiros:

- Totales (Pensión) Parciales (Desempleo y Matrimonio)

Tipos de Subcuentas y Aportaciones de la Cuenta Individual:

- Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez (RCV)
- Aportaciones Gubernamentales
- Aportaciones vivienda (FOVISSSTE e INFONAVIT)
- Aportaciones Voluntarias y Complementarias
- Ahorro Solidario (ISSSTE)

Para mayor información de las aportaciones al trabajador consultar:

http://www.consar.gob.mx/principal/info_gral_trabajadores-imss_tripartita.aspx

http://www.consar.gob.mx/principal/info_gral_trabajadores-issste_tripartita.aspx

En el caso de aportaciones de vivienda, la responsabilidad de administración de estos recursos recae en el IMSS e ISSSTE.

Observaciones: [En los trámites de Registro y Traspaso también se acepta como comprobante de domicilio el Estado de Cuenta de Tiendas Departamentales](#)

Requisitos Servicios Afore

A. Trámite de Registro

Relacionados con el Trabajador

Relacionados con la documentación que deberá presentar

	IMSS	ISSSTE	MIXTO	INDEPENDIENTE
* Número de Seguridad Social (NSS)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* Acta de nacimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* CURP (Clave Única de Registro de Población).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros:	IMSS	ISSSTE	MIXTO	INDEPENDIENTE
RFC con Homoclave (Opcional)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Estado de cuenta Bancario con CLABE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Identificación oficial vigente (Cualquiera de las siguientes):

- Credencial del IFE Pasaporte
FM2 (extranjeros) FM3 (extranjeros)

Comprobante de domicilio (Vigencia no mayor a 3 meses, cualquiera de los siguientes):

- Predial Teléfono Agua Luz Gas

Disponible en:

- Sucursal CAT Pág. Web

Tiempo que tarda la Afore para realizar el trámite:

10 días hábiles

B. Trámite de Traspaso

- Original y Copia simple del Estado de Cuenta del último cuatrimestre, CURP (Clave Única de Registro de Población).

Identificación oficial Vigente (cualquiera de las siguientes):

- Credencial del IFE Pasaporte
FM2 (extranjeros) FM3 (extranjeros)

Disponible en:
Sucursal CAT Pág. web

Tiempo que tarda la Afore para realizar el trámite: **70 días hábiles**

C. Trámite de Retiro Parcial

- Desempleo

IMSS

- 2 años de cotización y 3 años con una cuenta aperturada.
- Certificación de Baja del Trabajador desempleado del IMSS (se otorga a partir del día 46 de desempleo).
- No haber realizado retiros en los últimos 5 años.

ISSSTE

Cuentas individuales

- Certificación de baja del trabajador desempleado del ISSSTE.
- No haber realizado retiros en los últimos 5 años.
- La cantidad que resulte menor entre 75 días del Sueldo Básico de los últimos 5 años, o el 10% del saldo registrado en la Subcuenta de Retiro, Cesantía en edad Avanzada y Vejez.

Generales

Identificación oficial Vigente

Comprobante de Domicilio no mayor a 2 meses de antigüedad

Estado de Cuenta con Clave Bancaria Estandarizada CLABE

Confirmación de baja del trabajador.

Observaciones:

[En el trámite de traspaso con certificado no requerimos el Estado de Cuenta del último cuatrimestre, para estos casos se requieren 2 referencias personales \(CURP y Teléfono\)](#)

Trabajadores en el Régimen del Artículo Décimo Transitorio

- Certificación de baja del trabajador desempleado del ISSSTE
- No haber realizado retiros en los últimos 5 años
- Hasta el 10% del saldo reflejado en la Subcuenta de Retiro

- Matrimonio

IMSS

- Contar con 150 semanas cotizadas al SAR 97.
- Matrimonio celebrado a partir del 1 de julio de 1997.
- Resolución de ayuda de gastos de matrimonio del IMSS.

Disponible en:
Sucursal CAT Pág. Web

Tiempo que tarda la Afore para realizar el trámite: **5 días hábiles**

D. Trámite de Retiro Total

Pensión

- Número de Seguridad Social (NSS)
- Acta de nacimiento, adopción o reconocimiento
- CURP (Clave Única de Registro de Población)
- Resolución de Pensión o de negativa de la misma
- RFC con Conclave a 13 posiciones.
- Estado de cuenta no mayor a 2 meses de antigüedad con Clave Bancaria Estandarizada CLABE

Identificación oficial vigente (cualquiera de las siguientes):

- Credencial del IFE Pasaporte
FM2 (extranjeros) FM3 (extranjeros)

Comprobante de domicilio (Vigencia no mayor a 3 meses, cualquiera de los siguientes):

Predial Teléfono Agua Luz Gas

- Requisitos del trámite de Asignación Familiar (en caso de contar con Beneficiarios).

Tiempo que tarda la Afore para realizar el trámite: **5 días hábiles**

Disponible en:
Sucursal CAT Pág. Web

FICHA TÉCNICA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO

Servicios	Disponible en:		
	Sucursal	CAT	Página web
Retiro total	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retiros parciales (por desempleo y matrimonio)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retiros programados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disposición de recursos de vivienda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recepción de aportaciones voluntarias	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disposición de recursos de ahorro voluntario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reintegro de recursos por retiros parciales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Separación de cuentas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unificación de cuentas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modificación de datos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro de trabajadores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Traspaso de Afore (cambio de Afore)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Envío de estado de cuenta cuatrimestral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consulta de saldos, detalle de movimientos y reimpresión del último estado de cuenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Emisión de constancia de retenciones de impuestos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Emisión de constancia de AV para traspaso a otra Afore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientación sobre cuenta individual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Selección de SIEFORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientación y promoción del ahorro voluntario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Servicios adicionales (Otros)

Ahorro voluntario

	Servicios en línea	Servicios móviles	CAT
Este canal tiene vínculos especializados a la promoción del ahorro voluntario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se pueden realizar aportaciones voluntarias a la CI por este canal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Servicios de valor agregado

Este canal cuenta con

	Servicios en línea	Servicios móviles	CAT
Chat o ayuda personalizada en línea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Simulador de pensiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Juegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consultas o validaciones por SMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones:

FICHA TÉCNICA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO

Alcance o Beneficios	Sin Costo	Con Costo	Monto
A. Trabajadores afiliados al IMSS o al ISSSTE.			
<i>Servicio en ventanilla:</i>			
Envío de Estados de Cuenta adicionales a los requeridos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tarjetas electrónicas para consulta de saldos en cajeros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Servicios en internet:</i>			
Consultas de Estados de Cuenta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Solicitud de traspaso.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Depósito de aportaciones voluntarias.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Retiro de aportaciones voluntarias.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Actualización o corrección de datos de domicilio.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Consultar estatus de trámite de registro o traspaso.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Envío de Estados de Cuenta por correo electrónico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Conversación en CHAT.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B. Trabajadores Independientes.			
<i>Servicios en ventanilla:</i>			
Registrarse y realizar consultas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Realizar depósitos y retiros.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Consultas de Estados de Cuenta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Servicios en Internet:</i>			
Consulta de Saldos y/o Estados de Cuenta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Depósitos de aportaciones voluntarias.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Retiro de aportaciones voluntarias.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Recepción de Estados de Cuenta por correo electrónico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Conversación en CHAT.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Observaciones: _____

FICHA TÉCNICA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO

Comisiones sobre el saldo

Nombre de la Afore	Comisión
Afore Coppel S.A. de C.V.	1.20%

Programas de Educación Financiera

¿Cuenta con programa?

Nombre: Prepara tu Futuro Página de Internet: www.aforecoppel.com

Descripción:
Herramienta de contenido didáctico que se relaciona con los hábitos del ahorro, información sobre el sistema de ahorro para el retiro y las Afores y consejos prácticos sobre finanzas personales.

Referencias Comparativas

Rendimiento Neto (RN) = Rendimiento – Comisiones

Siefore	Rendimiento Neto	Promedio Simple	Promedio Ponderado*
SB1	5.43%	6.66%	7.01%
SB2	6.98%	8.08%	8.49%
SB3	7.59%	9.06%	9.51%
SB4	7.85%	9.88%	10.38%
Siefore Adicional			

*Corresponde al promedio ponderado, por los activos administrados, de los rendimientos netos de las Siefores Básicas.
La información corresponde a la última publicada por CONSAR en su página WEB en enero 2015

Observaciones:
