

Trámites de retiro

de tu Seguro Vida Más



Tienes la opción de realizar distintos tipos de retiros según tus necesidades financieras y características de tu protección contratada.

En esta guía, podrás conocer los documentos que necesitas y los pasos a seguir para realizar tu trámite de manera correcta.

1 ¿Qué documentos necesito?

2 ¿Cómo realizo el trámite?

¿Qué documentos necesito?



Estos son los 4 documentos para realizar el trámite de retiro:

1. Formato de servicios asistidos

Descárgalo [aquí](#).

Sección I, II y III del formato, llena la información que se te solicita a una sola tinta, ya sea azul o negra, con letra legible y con números arábigos (0, 1, 2, etcétera).

Sección II del formato, en la columna "VIDA", marca con una X el tipo de retiro que deseas realizar. Puedes elegir una o ambas opciones según las especificaciones de tu Póliza:

Retiro de ahorro

Puedes retirar de tu fondo de ahorro (indicado como "excedente" en tu Póliza), a partir de que finalice el 3° mes y hasta 4 veces al año, un monto mínimo de \$500.

Retiro parcial de protección

A partir del mes 37 de vigencia de tu Póliza, puedes solicitar un retiro hasta del 50% de la reserva de protección. (monto mínimo para retirar \$500).

Los valores consultados pueden variar al momento de la operación debido a los rendimientos generados, deducciones mensuales cobradas y por ingreso de primas.

Sección III del formato, elige una de las dos opciones de pago:

- **Cuenta CLABE** (transferencia electrónica a tu cuenta bancaria)
- **Orden de pago** (únicamente en caso de no contar con cuenta bancaria)

- Las firmas deben ser autógrafas y coincidir con la de tu identificación oficial.
- Este formato tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha indicada en el campo "Fecha actual".

2. Identificación oficial vigente

Puede ser INE (credencial de elector), pasaporte o cédula profesional.

- Cuida que la fotografía sea claramente visible.
- En caso de que el Asegurado sea distinto al Contratante también se debe incluir su identificación oficial y coincidir con la del Formato de Servicios Asistidos.

3. Estado de cuenta bancario

En formato PDF, sin mostrar saldos y movimientos de la cuenta.

Deben estar a la vista los siguientes datos:

- Clabe interbancaria (18 dígitos).
- Nombre del banco y del Asegurado.
- Fecha de emisión no mayor a 3 meses.



Considera que:

- Para Pólizas emitidas antes de junio 2018, se acepta estado de cuenta del Asegurado o Contratante, dependiendo de quién sea el solicitante.

4. Carta ratificación de firmas

Descárgala [aquí](#).

Debidamente llenada a una sola tinta, ya sea azul o negra, con letra legible y con números arábigos (0, 1, 2, etcétera) y firmada por el Asegurado y el Contratante.

- La fecha de envío debe coincidir con la fecha del formato de servicios asistidos.

¿Cómo realizo el trámite?



Una vez que cuentes con la documentación descrita en esta guía, completa y debidamente llenada, continúa con los siguientes pasos:



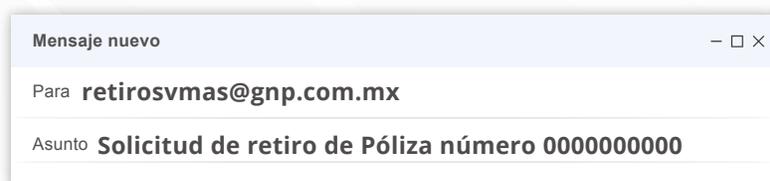
Digitaliza los 4 documentos en formato PDF.

Verifica que cumplan con estas características:

- No se permiten borraduras, tachaduras ni enmendaduras.
- No deben tener marcas de agua ni logotipos.
- Todos los documentos deben ser adjuntados en un mismo correo.
- No deben ser enviados desde nubes de almacenamiento (Ejemplo: onedrive, Google Drive, iCloud, Dropbox, etcétera).



Realiza el envío adjuntando los 4 documentos a la dirección de correo electrónico: **retirosvmas@gnp.com.mx** con el asunto: **“Solicitud de retiro de Póliza número (escribe tu número de Póliza)”**.



Considera que:

- La respuesta a tu trámite será enviada a la misma dirección de correo del cual enviaste tu documentación.
- Para solicitar el retiro parcial de más de una Póliza Vida Más, envía un correo por cada una, con la documentación y pautas expuestas en esta guía.