

INDICACIONES GENERALES

- A) El Fondo de Retiro para los Trabajadores de la Secretaría de Educación Pública (FORTE), fue constituido el 16 de diciembre de 1990, como una prestación más para el personal que se encuentra laborando en el sistema de educación básica, con el propósito de mejorar las condiciones de vida, una vez que se haya retirado del servicio activo por pensión, renuncia voluntaria o como de seguro de vida en caso de defunción.
- B) La presente Cédula de Inscripción se entrega en dos tantos.
- C) Para el llenado de la Cédula apóyese en la información que aparece en su(s) talón(es) de pago.
- D) Es importante que los dos tantos se requisen debidamente en original debiendo firmar ambos y entregarlos a el área de Personal del Departamento de Servicios Educativos Regionales Federal de su adscripción o bien, el Departamento de Personal de la Secretaría de Educación del estado de Zacatecas.
- E) El trabajador que no entregue la Cédula, se considerará que NO ACEPTA incorporarse al Fondo de Retiro; por lo tanto, no se realizará el descuento por concepto de aportación al Fondo.
- F) Es necesario que los datos asentados en ambos tantos de la Cédula sean claros y legibles, se le recomienda utilizar letra de molde o complementar la Cédula que se encuentra en la página oficial de internet www.seduzac.gob.mx
- G) Deberá anexar a la Cédula copias fotostáticas del (los) talón (es) de pago de la (s) plaza(s) que ostente anotando su nombre y firma e identificación oficial.
- H) Cuando entregue los dos tantos de la Cédula a el área de Personal de la Región Educativa o el Departamento de Personal, éste le entregará un tanto con sello, nombre y firma de quien recibe, el cual le servirá de comprobante para cualquier aclaración posterior.
- I) Debe verificar el primer descuento por concepto de su aportación quincenal al Fondo de Retiro en su comprobante de pago bajo el código de descuento 21 Fondo de Retiro.
- J) En el caso de que ostente dos o más plazas, solamente se operará el descuento en una de ellas (en caso de ser plazas de horas se aplicará en la de mayor número de horas). Si las plazas que ostenta la desempeña en dos dependencias federales distintas, probablemente el descuento de sus aportaciones al Fondo se realice en ambas unidades, sin embargo, en su oportunidad le será suspendido el descuento de una de ellas, reintegrándole los descuentos que se hubieran realizado en esta.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

I.- Datos Generales del Trabajador

I.1 Nombre Completo	Anote su nombre completo iniciando por Apellido Paterno, Materno y Nombre(s) no utilice abreviaturas.
I.2 Filiación	Anote el Registro Federal de Contribuyentes registrado ante la Servicio de Administración Tributaria (SAT), el cual debe de coincidir en su(s) talón(es) de pago.
I.3 CURP	Anote CURP expedida por Registro Nacional de Población en México (RENAPO), la cual debe de coincidir en su(s) talón(es) de pago.
I.4 Sexo	Marque con una X el recuadro que corresponda.
I.5 Estado Civil	Marque con una X el recuadro que corresponda.
I.6 Domicilio	Anote los datos completos del domicilio donde desee que le lleguen sus estados de cuenta por su participación en el Fondo.

II.- Datos Laborales del Trabajador

II.1 Categoría(s) que ostenta	Anote la plaza completa como se encuentra en el talón de pago.
-------------------------------	--

III.- Acepta Incorporarse Al Fondo de Retiro

Marque con una X el círculo que corresponde según su voluntad.

IV.- Datos Generales de los Beneficiarios

Anote los datos completos de la(s) persona(s) que, según su voluntad quedarían como beneficiarios de los recursos que le corresponden por su participación en el Fondo en caso de que falleciera. En el rubro correspondiente al "% de beneficio a otorgar", deberá señalar la proporción que a cada beneficiario correspondería del Fondo, según su voluntad, en el entendido de que la suma de dichas proporciones siempre dará como resultado un 100%.

V. Aceptación

Deberá firmar ambos tantos de la Cédula independiente de que haya aceptado o no su incorporación al Fondo.